

Межрайонная ИФНС России № 7
по Республике Мордовия

Выдано Свидетельство
о государственной регистрации

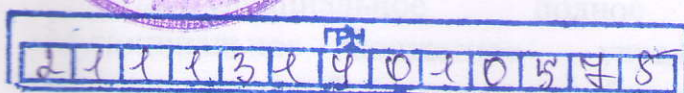
до " 02 " 20 09 г.

ОГРН 109 134 0000000

Должность *Менеджер*

Подпись *Иванов Иван Иванович*

Свидетельство хранится
в государственном органе



«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением Администрации
Атыурьевского муниципального
района Республики Мордовия

От *22.09* 2011г

№ 29-1

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР
ИНФОРМАЦИОННО- МЕТОДИЧЕСКОГО И
БУХГАЛТЕРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
АТЫУРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр информационно-методического и бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений Атюрьевского муниципального района» Республики Мордовия (далее - Учреждение), создано в целях оказания информационно-методического обеспечения учреждений образования и содействие муниципальным учреждениям в введении оперативного и бухгалтерского учета.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Центр информационно - методического и бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений Атюрьевского муниципального района» Республики Мордовия.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «ЦИМ и БОМУ».

1.3. Учредителем является муниципальное образование «Атюрьевский район». Функции Учредителя от имени муниципального образования осуществляет Администрация Атюрьевского муниципального района Республики Мордовия (далее «Учредитель»).

1.4. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Учреждение создано Учредителем для информационно-методического, организационно-технического обеспечения и обслуживания образовательного пространства обслуживаемой территории, в целях учебно-методической поддержки образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования и содействия муниципальным учреждениям введении оперативного и бухгалтерского учета. Тип учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Мордовия, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Республики Мордовия «Об образовании в Республике Мордовия», письмом Министерства образования РФ от 09.03.2004 № 03-51-48ин/42-03 «Об организации деятельности муниципально - методической службы в условиях модернизации образования», нормативными актами Российской Федерации

и Республики Мордовия, договором, заключенным с Учредителем, настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, деятельность которой финансируется из средств бюджета Атюрьевского муниципального района на основе сметы доходов и расходов, является юридическим лицом, которое имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.8. Права юридического лица у Учреждения возникают со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц. Учреждение имеет круглую печать (печать с изображением государственного Герба Российской Федерации) бланки и штампы со своим наименованием, лицевой (расчетный и иные) счет (а) в органах казначейства, имеет самостоятельный баланс (смету), право открывать в установленном порядке расчетный и другие счета.

1.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.10. Адрес (место нахождения) Учреждения: 431050, Республика Мордовия, Атюрьевский района, с. Атюрьево, ул. Ленина, д.1.

2. Основные цели и задачи деятельности учреждения

2.1 Основные цели деятельности Учреждения:

- содействие ускорению инновационного развития системы образования муниципального района;
- создание условий для повышения качества образования через расширение доступности образовательных ресурсов;
- эффективное использование современных информационных технологий;

- введение оперативного, бухгалтерского и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности для муниципальных учреждений;
- планирование расходов на обеспечение выполнения функций муниципальных учреждений.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного и общего образования (в том числе дополнительного образования детей);
- оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования;
- информационно-аналитическое, инженерно-техническое и программно-методическое обслуживание органа управления образованием и образовательных учреждений;
- обеспечение функционирования единой системы оценки качества образования, с помощью процедур мониторинга и диагностики;
- разработка и внедрение технологий дистанционного обучения на всех уровнях образования, в первую очередь для сельских малокомплектных школ и лиц с ограниченными физическими возможностями;
- разработка и внедрение автоматизированной системы программно-целевого управления образованием, осуществление электронного документооборота в рамках реализации КПМО;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;

- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др;

- утверждение учебных планов, методических разработок, программ образовательных учреждений района.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений Атюрьевского муниципального района;

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

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений Атюрьевского муниципального района;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.2. Информационная деятельность:

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

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

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

- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых

учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

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

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы районных, городских методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- организация сети методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- участие в разработке содержания регионального (национально-регионального) компонента, компонента образовательного учреждения образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений;
- участие в разработке программ развития образовательных учреждений;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства работников образовательных учреждений;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в сельских общеобразовательных учреждениях преподавание двух-трех и более предметов;
- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников специальных (коррекционных) образовательных учреждений;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

2.3.5 Инженерно-техническая деятельность:

Учреждение может на себя брать функции, связанные с концентрацией ресурсов в сельском образовании:

- материально-технического обслуживания образовательных учреждений, в том числе учебного оборудования, компьютерного парка, автопарка и т.д.;
- прокат учебно-наглядных пособий для образовательных учреждений.

Центр может брать на себя функции связанные с ресурсным обеспечением.

Основными задачами этой деятельности могут быть:

- оказание содействия в организации капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений муниципальных общеобразовательных учреждений;

- участие в контроле правильной эксплуатацией зданий и сооружений, технологического, сантехнического и электротехнического оборудования общеобразовательных учреждений;
- обеспечение организации централизованного питания детей дошкольных образовательных учреждений;
- участие в планировании, замене и приобретении оборудования, проведение капитальных ремонтов зданий, инженерных сетей образовательных учреждений;
- участие в составлении заявок на приобретение учебного и технологического оборудования муниципальным общеобразовательным учреждениям;
- координация и контроль исполнения муниципального заказа образовательными учреждениями;
- участие в прогнозе потребности в финансовых ресурсах, обеспечивающих функционирование муниципальных общеобразовательных учреждений.

В Учреждении может быть организована хозяйственно-экономическая группа для материально-технического обслуживания муниципального управления образованием и контроля за эффективным и рациональным использованием бюджетных средств.

2.4 Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного педагогического образования, другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, с аттестационными службами.

3. Основные функции, содержание и формы работы

3.1. Функции и содержание деятельности Учреждения определяются локальными правовыми актами. Основными функциями Учреждения являются проектировочная, организационная, образовательная, информационная, аналитическая, экспертная. Для осуществления которых Учреждение:

3.1.1. Определяет сеть методической службы в Атюрьевском муниципальном районе, основные направления и содержание её работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений.

3.1.2. Планирует и организует повышение квалификации педагогических работников, руководителей образовательных учреждений не реже одного раза в пять лет, а также оказывает им научную, учебно-методическую поддержку в системе непрерывного образования, дистанционного обучения; координирует эту работу с МРИО.

3.1.3. Организует повышение квалификации воспитателей, учителей, руководителей образовательных учреждений, методическую работу с ними в межкурсовой период, учитывая результаты и предложения независимой аттестационной службы; способствует подготовке работников образования к прохождению аттестации.

3.1.4. Оказывает научную, учебно-методическую поддержку образовательным учреждениям в реализации вариативных программ, базисного учебного плана, в т.ч. национально-регионального компонента, в совершенствовании содержания образования на основе государственных стандартов и учащимся с повышенными образовательными потребностями, в проведении экспериментальной, инновационной деятельности: проводит экспертную оценку авторских программ, пособий, учебных планов.

3.1.5. Изучает потребности, обобщает предложения образовательных учреждений, размещает заказ на учебную, учебно-методическую литературу, для образовательных учреждений.

3.1.6. Обеспечивает педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках, учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников; проводит информационно-библиографическую работу; создает видео, медиатеки, банки педагогической информации, в т.ч. с использованием современных информационных технологий; обеспечивает условия для овладения педагогами, руководителями образовательных учреждений современными информационными технологиями, возможность доступа к международным потокам информации;

3.1.7. Выявляет, изучает и оценивает результативность педагогического опыта в образовательных учреждениях; обобщает и распространяет педагогический опыт для развития системы образования в районе.

3.1.8. Осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность в пределах своей компетенции.

3.1.9. Анализирует состояние учебно-методической, воспитательной, социально-психологической, инновационной работы в образовательных учреждениях, в т.ч. результаты мониторингов уровня обученности и воспитанности учащихся, научных, учебно-методических проблем в

профессиональной деятельности педагогов, руководителей образовательных учреждений.

3.2. Работа с педагогическими кадрами и руководителями образовательных учреждений осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, анализ уроков, внеурочные занятия с обучающимися, воспитанниками, организация стажировок, проведение занятий творческих групп, методических объединений, научно-практических конференций, педагогических чтений, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства и др.

3.3. Ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- планирование расходов на обеспечение выполнения функций муниципальных учреждений;
- составление для утверждения смет доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным из внебюджетных источников;
- бухгалтерский учет исполнения смет доходов и расходов по средствам, полученным из внебюджетных источников, имущества, финансовых обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых Учреждением;
- осуществление контроля соответствия заключаемых муниципальными учреждениями договоров объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, и лимитам бюджетных обязательств, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;
- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств обслуживаемых муниципальных учреждений, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете;
- обеспечение своевременного проведения расчетов, возникающих в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов, с организациями и физическими лицами;
- ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников;
- анализ результатов деятельности обслуживаемых учреждений;

- консультирование руководителей обслуживаемых учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;
- составление и согласование с руководителями, обслуживаемых учреждений смет доходов и расходов и расчетов к ним;
- обеспечение выполнения обязательств по своевременной выплате заработной платы работникам обслуживаемых учреждений и других обязательств согласно сметам доходов и расходов;
- составление и представление сводной бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю средств бюджета Атюрьевского муниципального района о финансовом состоянии обслуживаемых в установленном порядке;
- разработка мероприятий по более широкому применению современных средств автоматизации бухгалтерского учета и отчетности;
- проведение совещаний-семинаров по вопросам развития материально-технической базы обслуживаемых учреждений;
- содействие решению вопросов противопожарной безопасности и антитерроризма в обслуживаемых учреждениях;
- разработка комплекса мер, направленных на развитие материально-технической базы обслуживаемых учреждений;
- представление интересов обслуживаемых учреждений по доверенности в различных организациях;
- хранение документов (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним т.п. как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- осуществление контроля за целевым использованием средств, выделенных в рамках КПМО из федерального и республиканского бюджетов, закупка учебно-наглядного оборудования, компьютеров, приобретение мебели, автобусов и др.;
- мониторинг за выполнением обязательств по соглашениям, заключенным между отделом образования администрации и образовательными учреждениями района;

- организация перехода на нормативно - подушевое финансирование и новую систему оплаты труда;
- выплата компенсации части платы взимаемой с родителей за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- иную деятельность, предусмотренную действующим законодательством, регулирующим финансово-хозяйственную деятельность обслуживаемых учреждений.

4. Финансовая и хозяйственная деятельность

4.1. Имущество учреждения является собственностью Атюрьевского муниципального района.

4.2. Учредитель закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления ценное и особо ценное движимое и недвижимое имущество.

4.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления, имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными видами деятельности, в пределах установленных Законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия и договором, заключенным между Учреждением и Учредителем.

Учреждение использует бюджетные средства исключительно через лицевые счета бюджетных учреждений, которые ведутся Федеральным Казначейством.

4.4. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности Учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности. Пределы разрешений самостоятельной деятельности Учреждения устанавливаются настоящим Уставом.

4.5. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.6. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;

- доход, полученный от реализации продукции, услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем (уполномоченным им органом);
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц, перечисленные на расчетный счет Учреждения;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность для достижения целей, ради которых оно создано. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества с согласия Учредителя. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению Учредителем.

4.8. В смете доходов и расходов должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности.

4.9. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имуществом. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- начислять износ имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания;

- включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5. Управление и структура

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, а также настоящим Уставом.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, планирование, организация, регулирование, контроль деятельности Учреждения;
- контроль за использованием по назначению и сохранностью зданий, помещений и иных объектов собственности, закрепленных за Учреждением;
- приостановление предпринимательской деятельности Учреждения, если она идет в ущерб целям, ради которых оно создано;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения в порядке, установленном органами местного самоуправления Атюрьевского муниципального района;
- утверждение изменений и дополнений в устав Учреждения;
- решение вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, органами местного самоуправления Атюрьевского муниципального района к компетенции Учредителя.

5.3. Непосредственное руководство и управление Учреждением осуществляет директор, который назначается Главой администрации Атюрьевского муниципального района.

Директор несет ответственность за состояние учебно-методической работы с педагогическими, руководящими кадрами в районе, выполнение основных функций, содержания деятельности и форм работы, определенными настоящим Уставом.

5.4. Директор устанавливает структуру и штатное расписание по согласованию с Учредителем, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет и утверждает должностные обязанности работников, издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции, создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет.

5.5. Директор Учреждения:

- руководит деятельностью Учреждения, несет ответственность перед главой администрации Атюрьевского муниципального района за выполнение возложенных на него задач;
- издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения его работниками;
- определяет должностные обязанности и устанавливает степень ответственности работников Учреждения;
- назначает и освобождает от занимаемой должности работников Учреждения;
- управляет финансовыми средствами и имуществом Учреждения;
- в пределах средств, выделенных из бюджета на содержание Учреждения и иных источников финансирования, а также в пределах численности работников, установленных Учредителем, утверждает и вносит изменения в структуру Учреждения, штатное расписание и должностные оклады работников аппарата, включая установление им стимулирующих выплат;
- устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;
- представляет Учреждение и делегирует полномочия своим заместителям или другим лицам по представительству интересов Учреждения в предприятиях и организациях, в том числе зарубежных, по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
- выдает доверенности, открывает в банках расчетный и другие счета Учреждения.

5.6. Директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и Уставом Учреждения.

5.7. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность:

- за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств статей настоящего Устава и условий договора о закреплении за Учреждение имущества;

- за ущерб, нанесенный муниципальному имуществу, а также ущерб связанный с нерациональным использованием земли и других природных ресурсов загрязнением окружающей среды, нарушением санитарно-гигиенических норм;
- за искажение отчетности и недостоверность информации, представляемой государственным органам, а также за нарушение установленных законодательством сроков ее представления;
- за несоблюдение мероприятий по мобилизационной подготовке сохранности объектов гражданской обороны;
- за не обеспечение гарантированного законом минимального размера оплаты и безопасных условий труда.

5.8. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в разработке локальных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- вести педагогическую работу с учителями и учащимися;
- на уважение и защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства, моральную и материальную поддержку;
- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- на повышение профессиональной квалификации за счет Учреждения, пользование методическими, информационными фондами, информационной, вычислительной техникой, специальным образованием для выполнения должностных обязанностей, услугами учебных, научных, социально-бытовых и др. подразделений;
- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
- принимать участие в работе экспертных групп и аттестационных комиссий;
- имеют другие права, предусмотренные трудовым законодательством.

5.9. Работники Учреждения обязаны:

- систематически повышать свою квалификацию;
- выполнять Устав Учреждения, его режим, Правила внутреннего распорядка;
- своевременно и аккуратно вести документацию и отчетность;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной и личной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;

5.10. Прием на работу работников осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.11. Оплата труда работников Учреждения производится за выполнение ими функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

6. Реорганизация и ликвидация

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную организацию по решению Учредителя.

6.2. При реорганизации (изменения организационно-правовой формы, статуса), Учреждение его Устав, Лицензия, и свидетельство об аккредитации утрачивают силу.

6.3. Процедура ликвидации осуществляется ликвидационной комиссией.

6.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

а) по инициативе Учредителя;

б) по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, либо при систематическом осуществлении деятельности, противоречащей ее уставным целям, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Кодексом.

Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается Учредителю.

6.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекращает свою деятельность с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в установленном порядке. Реорганизация считается завершенной с момента внесения изменений в установленном порядке в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. Внесение изменений в Устав Учреждения

7.1. При изменении законодательства Российской Федерации, Республики Мордовия и (или) принятии решений органом местного

самоуправления Учреждение в течение 30 календарных дней со дня получения официального уведомления обязано внести соответствующие изменения в свой Устав и представить их на рассмотрение Учредителю.

7.2. Изменения, вносимые в Устав Учреждения, рассматриваются и утверждаются Учредителем.

7.3. Изменения, вносимые в Устав Учреждения, оформляются в письменной форме и являются его неотъемлемой частью.

8. Перечень локальных актов

8.1. Учреждение издает следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- Положение о методическом совете педагогов;
- Положение о муниципальном методическом объединении педагогов;
- Положение о муниципальном методическом совете;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников.

8.2. Локальные акты Учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Мордовия и органов местного самоуправления, а также настоящему Уставу, локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Учреждения.

