

СОГЛАСОВАНО

Председатель Комитета по
управлению собственностью
Министерства земельных и
имущественных отношений
Республики Башкортостан
по городу Салавату

_____ А.М. Архипов
(подпись)

"__" _____ 2015 года

М.П.

Приложение № 1

к постановлению Администрации
городского округа город Салават
Республики Башкортостан

от «__» _____ 201 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации
городского округа город Салават
Республики Башкортостан

_____ Ф.Ф. Гильманов
(подпись)

"__" _____ 2015 года

М.П.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДОМ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАНИЯ»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(новая редакция)

г. Салават
2015 год

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Устава является новой редакцией Устава Муниципального бюджетного учреждения «Дом работника образования» городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - Учреждение) и принята в связи с приведением его учредительных документов в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Учреждение создано на основании приказа от 08.01.1968 г. № 4 по Салаватскому горно, далее произошли переименования:

- Муниципальное учреждение «Дом работника образования» городского округа город Салават Республики Башкортостан (на основании приказа от 05.08.2002 г. № 191/1 по МУ «Отдел образования» Администрации г. Салавата;

- Муниципальное бюджетное учреждение «Дом работника образования» городского округа город Салават Республики Башкортостан (основание-постановление главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан от 31.05.2012г. № 1273-п).

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение «Дом работника образования» городского округа город Салават Республики Башкортостан;

сокращенное: МБУ «ДРО» г.Салавата.

1.4. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 453252, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Гафури, 41;

фактический адрес: 453252, Республика Башкортостан, г. Салават, ул. Гафури, 41.

1.5. Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.7. Учредителем Учреждения является городской округ город Салават Республики Башкортостан в лице Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – Администрация городского округа).

1.8. Администрация городского округа принимает решение о реорганизации, ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа, утверждает изменения, вносимые в настоящий Устав по предложению Управления образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее – Управление образования).

1.9. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - городской округ) осуществляет Управление образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - Учредитель).

1.10. Собственником имущества Учреждения является городской округ город Салават Республики Башкортостан (далее-Собственник).

Функции и полномочия Собственника имущества Учреждения, а также контроль за его использованием от имени городского округа осуществляет Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Салавату (далее – Комитет).

1.11. Учреждение приобретает право юридического лица с момента государственной регистрации.

1.12. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.13. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, мировом, арбитражном и третейском судах в соответствии с федеральными законами.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.15. Учреждение формирует штатное расписание и свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

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

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод работников;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

1.18. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, иными организациями, в том числе и иностранными.

1.19. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральными законами, Федеральными законами «О некоммерческих организациях» и «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами, нормативными документами субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления, приказами и распоряжениями

Учредителя, настоящим Уставом.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

Информация и документы подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом и целями деятельности Учреждения является создание условий для формирования духовных потребностей, развития инициативы и реализации творческого потенциала работников образования, ветеранов педагогического труда и молодых специалистов.

2.2. Для достижения целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- установление связей с учреждениями и организациями для проведения просветительской работы в образовательных организациях;

- установление контактов со средствами массовой информации, различными учреждениями и организациями для реализации основных направлений своей деятельности;

- реализацию творческого потенциала работников системы образования, ветеранов педагогического труда и молодых специалистов;

- разработки предложений по улучшению социальной поддержки ветеранов педагогического труда в органы местного самоуправления;

- представление интересов ветеранов педагогического труда и молодых специалистов в государственных и профсоюзных органах;

- организацию и обеспечение отдыха, оздоровление детей, работников образования, финансирование мероприятий летней оздоровительной компании в городском округе;

- финансирование проведения городских, республиканских и иных мероприятий, курсов повышения квалификации;

- осуществление финансирования расходов, предусмотренных в бюджете Республики Башкортостан как межбюджетные трансферты и бюджете городского округа на содержание муниципальных бюджетных образовательных учреждений;

- в целях развития и совершенствования городской системы образования Учреждение может принимать участие в деятельности общественных организаций,

союзов, объединений, устанавливать прямые связи с учреждениями, организациями и предприятиями Российской Федерации, Республики Башкортостан, осуществлять сотрудничество с зарубежными странами.

2.3. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями в пределах собственных финансовых средств;

2) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

3) предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

4) подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;

5) установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

6) установление заработной платы работникам Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;

7) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов.

8) обеспечение создания и ведения официального сайта организации в сети Интернет;

9) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, а также за жизнь и здоровье работников образовательной организации;

2.5. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Такой деятельностью являются:

- сдача в аренду основных фондов и имущества Учреждения с согласия собственника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действующими нормативными актами;

- ксерокопирование;

- распечатка информации на принтере;

- запись информации на электронные носители.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания организации деятельность.

2.7. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации, союзы и другое.

2.8. Муниципальное задание для Учреждения утверждается главными распорядителями средств бюджета городского округа.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в пункте 1.7 настоящего Устава.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.9. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается муниципальными правовыми актами городского округа, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.11. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

Перечень этих видов деятельности определяется федеральным законодательством.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа и закрепляется за ним Комитетом на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в

кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из федерального бюджета, бюджета Республики Башкортостан, бюджета государственного внебюджетного фонда, бюджета городского округа, если иное не установлено законодательством.

3.4. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Администрации городского округа и Комитета.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством 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.

3.5. Сделки Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются с предварительного уведомления и одобрения указанных сделок Администрации городского округа и Комитета.

3.6. Учреждение без согласия Администрации городского округа и Комитета не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Комитетом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.7. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Комитетом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества осуществляется с согласия Администрации городского округа и Комитета.

3.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;
- средства бюджета городского округа;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.9. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества;

- представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества городского округа в установленном порядке.

3.11. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично Администрацией городского округа или Комитетом в случаях, предусмотренных законодательством.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет, а также Учредитель в установленном законодательством порядке.

3.13. Учреждение имеет лицевые счета, открытые в финансовом органе Администрации городского округа.

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

3.15. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации городского округа и Комитета недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Комитетом или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.16. Финансовое обеспечение осуществления Учреждением полномочий Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, осуществляется в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами городского округа.

3.17. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность,

предусмотренную его уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4. Порядок управления Учреждением

4.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава, дополнений и изменений к существующему Уставу по согласованию с департаментом муниципальной собственности и финансовым департаментом;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий по согласованию с главой Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организации деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренной данным Уставом основной деятельностью и утвержденным главой Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества в соответствии с утвержденным главой Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан порядком;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания Учреждением в соответствии с утвержденным главой Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан порядком;

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

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с требованиями, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществление иных прав и обязанностей органа, осуществляющего

функции и полномочия Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем.

Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем срочного трудового договора.

Кандидаты на должность директора должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора устанавливаются Учредителем.

4.3. Компетенция директора Учреждения:

осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя;

планирует, организует и контролирует методическую, творческую и хозяйственную деятельность Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, совершает сделки от его имени;

соблюдает финансовую дисциплину; обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;

в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает локальные акты, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления;

осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

утверждает структуру управления деятельностью Учреждения и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, применяет меры поощрения работников и налагает на них взыскания;

распоряжается имуществом Учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

осуществляет разработку, утверждение и реализацию программы развития учреждения, согласует её с Учредителем;

обеспечивает разработку, утверждение устава и правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников); представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет.

Права, обязанности и ответственность директора закреплены в коллективном договоре, трудовом договоре и должностной инструкции.

Директор подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.4. Коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников.

Порядок формирования, срок полномочий и компетенция данного органа управления, порядок принятия ими решений, не урегулированные в настоящем Уставе, определяются соответствующими Положениями, утверждаемыми решением этих органов.

4.4.1. Общее собрание состоит из всех работников Учреждения, действует бессрочно. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Его решения считаются правомочными, если на нем присутствуют не менее 3/4 членов трудового коллектива, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание:

- решает вопрос о заключении с администрацией коллективного договора, рассматривает и принимает его;

- заслушивает и утверждает годовой отчет директора о деятельности Учреждения;

- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности Учреждения, принципы формирования использования его имущества;

- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка,

- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Учреждения;

- обсуждает и принимает Положение об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);

- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;

- принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к исключительной компетенции директора и Совета учреждения.

Споры, возникающие при заключении и исполнении коллективного трудового договора, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Решения на общем собрании принимаются большинством голосов.

4.5. В целях учета мнения педагогических работников по вопросам

управления Учреждением и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе педагогических работников в Учреждении:

1) действуют профессиональные союзы работников Учреждения (далее - представительные органы работников).

5. Порядок комплектования работников и условия оплаты их труда

5.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение в лице директора. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (служебным контрактом). Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде и коллективному договору.

5.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт и иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии(отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,-при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.65 ТК РФ).

5.3. К деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, подтверждаемые документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, и (или) профессиональным стандартам.

5.4. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (инженерно-технического, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного) персонала закреплён в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

5.5. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.6. Заработная плата и должностной оклад работникам Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (служебным контрактом). Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.7. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств, самостоятельно определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

5.8. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими

должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

5.9. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемая Учреждением.

5.10. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (служебного контракта) являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

6. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

6.1. Участниками отношений в Учреждении являются педагогические работники.

6.2. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

6.3. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

- на сокращенную продолжительность рабочего времени, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются Учредителем и (или) Уставом Учреждения;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения.

6.4. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка;
- удовлетворять требованиям должностных характеристик;
- выполнять условия трудового договора;
- заботиться о защите прав и свобод детей, уважать права родителей (законных представителей);
- уважать честь и достоинство детей.

6.5. Педагогические работники и иные работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодическое медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений регламентируются соответствующим локальным нормативным актом, действующим в Учреждении.

6.6. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

Права и меры социальной поддержки, обязанности и меры ответственности участников образовательных отношений – педагогических работников - регламентированы главой 5 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, соответствующими локальными нормативными актами Учреждения.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

6.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью.

6.8. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, закреплены в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и трудовыми договорами с работниками.

7. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению главы Администрации городского округа или по решению суда в установленном порядке.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан или суда.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, направляется на цели развития образования.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Учреждения и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

7.4. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Порядок изменения Устава

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по предложению Управления образования Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящий Устав, осуществляется в установленном законодательством порядке.

9. Порядок принятия и утверждения локальных нормативных актов

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

9.2. Видами локальных актов Учреждения являются приказы, положения, инструкции, правила, порядки, регламентирующие:

- организацию деятельности Учреждения;

- трудовые отношения:
- финансово-хозяйственную деятельность:
- оплату труда работников:
- организацию деятельности органов самоуправления.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить уставу Учреждения. Решения органов самоуправления Учреждением оформляются протоколами.

9.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

9.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

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

9.6. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

9.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников с настоящим Уставом.

Управляющий делами Администрации

С.А.Евграфов

Приложение №1 к Уставу
Перечень муниципального имущества,
переданного в оперативное управление
Муниципальному бюджетному учреждению
"Дом работника образования" городского округа город Салават Республики Башкортостан
по состоянию на 01.11.2015г.

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Кол-во	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная сумма амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	Компьютер "Pentium"	0400001	1	39 984,00	39 984,00	0,00
2	Телевизор "Рубин"453*643*482 см.	0400002	1	7 551,74	7 551,74	0,00
3	Телевизор "Рубин"453*643*482 см.	0400003	1	7 551,74	7 551,74	0,00
4	Комплект радиоаппаратуры Samsung комплект из 2-х магнитофонов и видеомагнитофона	0400007	1	26 289,48	26 289,48	0,00
5	Музыкальный центр "LG "	0400009	1	13 224,47	13 224,47	0,00
6	Радиотелефон	0400014	1	3 281,60	3 281,60	0,00
7	Принтер " Laserjtz 101 CB"	0400015	1	3 464,00	3 464,00	0,00
8	Телевизор " LG 29F- SUALX"	0400017	1	11 291,00	11 291,00	0,00
9	Компьютер "Pentium-III"	0400018	1	29 250,00	29 250,00	0,00
10	МФУ "Samsung SCX-3200"	0400019	1	5 550,00	5 550,00	0,00
11	Ноутбук "HP Pavilion"	0400020	1	21 700,00	21 700,00	0,00
12	Цифровое пианино "Casio CDP 120"	0400021	1	18 500,00	18 500,00	0,00
13	Холодильник "Полюс"	0600001	1	6 805,93	6 805,93	0,00
14	Холодильник "Тайвань"	0600002	1	8 064,50	8 064,50	0,00
15	Пылесос	0600003	1	4 838,70	4 838,70	0,00

	"SAMSUNG"					
16	Мягкая мебель	0600004	1	12 264,39	12 264,39	0,00
17	Прихожая (плат. шкаф, вешалка, полка для обуви)	0600005	1	5 024,12	5 024,12	0,00
18	Мебель кухонная	0600006	1	10 736,58	10 736,58	0,00
19	Печь микроволновая СВЧ "Samsung 2873"	0600026	1	3 840,00	3 840,00	0,00
20	Кухонный уголок	0600030	1	5 400,00	5 400,00	0,00
21	Шкаф для документов	0600032	1	3 620,00	3 620,00	0,00
22	Шкаф для документов	0600033	1	3 620,00	3 620,00	0,00
23	Шкаф для документов	0600034	1	3 620,00	3 620,00	0,00
24	Шкаф для документов	0600035	1	3 620,00	3 620,00	0,00
25	Мягкая мебель	0600036	1	12 000,00	12 000,00	0,00
26	Набор кухонной мебели	0600037	1	19 900,00	19 900,00	0,00
27	Мебель офисная	0600038	1	12 000,00	12 000,00	0,00
28	Стенды	0600039	1	5 000,00	5 000,00	0,00
29	Стенды	0600040	1	5 000,00	5 000,00	0,00
30	Стенды	0600041	1	5 000,00	5 000,00	0,00
31	Витрины	0600042	1	3 569,05	3 569,05	0,00
32	Витрины	0600043	1	3 569,05	3 569,05	0,00
33	Витрины	0600044	1	3 569,05	3 569,05	0,00
34	Витрины	0600045	1	3 569,05	3 569,05	0,00
35	Витрины	0600046	1	3 569,05	3 569,05	0,00
36	Витрины	0600047	1	3 569,05	3 569,05	0,00
37	Витрины	0600048	1	3 569,05	3 569,05	0,00
38	Подставка для цифрового пианино	0600049	1	3 990,00	3 990,00	0,00
39	Шкаф для одежды	0600050	1	8 037,00	8 037,00	0,00
40	Шкаф для одежды	0600051	1	6 256,00	6 256,00	0,00
41	Стол	0600052	1	4 900,00	4 900,00	0,00
42	Стол угловой	0600053	1	5 179,00	5 179,00	0,00
43	Тумба прикатная	0600054	1	3 600,00	3 600,00	0,00
44	Тумба прикатная	0600055	1	3 600,00	3 600,00	0,00

45	Шкаф для документов	0600056	1	5 679,00	5 679,00	0,00
46	Шкаф для документов	0600057	1	5 679,00	5 679,00	0,00
Итого			46	389 895,60	389 895,60	0,00

Управляющий делами Администрации

С.А.Евграфов

Приложение №2
к Уставу

Особо ценное движимое имущество муниципального бюджетного учреждения "Дом
работника образования" городского округа город Салават республики
Башкортостан
по состоянию на 01.11.2015 г.

№ п/п	Наименование	Инвентарный номер	Кол- во	Балансовая стоимость, руб.	Начисленная сумма амортизации, руб.	Остаточная стоимость, руб.
1	2*	3	4	5	6	7
1	Музыкальный центр "РМН"	0400008	1	55 406,40	55 406,40	0,00
	Итого		1	55 406,40	55 406,40	0,00

* Имущество, представленное в графе №2 , относится к имуществу , без которого осуществление учреждением основных видов деятельности будет существенно затруднено.

Управляющий делами Администрации

С.А.Евграфов