

«УТВЕРЖДАЮ»

Глава муниципального района
«Мегино-Кангаласский улус»

_____ И.П.Птицын
(подпись)

« _____ » _____ 2015 год

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
«КЭСКИЛ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МЕГИНО-КАНГАЛАССКИЙ УЛУС»
(новая редакция)**

с. Майя.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Кэскил» муниципального района «Мегино-Кангаласский улус», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании Распоряжения Главы муниципального образования «Мегино - Кангаласский улус» «О создании муниципальных образовательных учреждений» №1133 от 16 декабря 2003г

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения - бюджетное учреждение.

Тип учреждения – бюджетное учреждение.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и другим действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативно-правовыми актами муниципального района «Мегино-Кангаласский улус».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Мегино-Кангаласский улус» (далее по тексту - Учредитель).

1.4. Основные функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация муниципального района Мегино-Кангаласский улус.

1.5. Функции и полномочия Учредителя в части координации и регулирования деятельности Учреждения от имени Учредителя осуществляет отраслевой исполнительный орган, осуществляющий функции и полномочия по выработке политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее по тексту – Управление образования).

1.6. Функции и полномочия Учредителя в части управления муниципальным имуществом Учреждения в установленном порядке осуществляет исполнительный орган, осуществляющий функции и полномочия по выработке политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности (далее – орган по управлению муниципальным имуществом).

1.7. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-медико-социального сопровождения «Кэскил» муниципального района «Мегино-Кангаласский улус».

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБУ ЦПМСС «Кэскил» МР «Мегино-Кангаласский улус»

1.8. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, предназначенные для учета операций, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.10. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.11. Юридический адрес Учреждения: 678070, Республика Саха (Якутия), Мегино-Кангаласский район, с.Мая, улица Манчаары, дом 13.

1.12. Фактический адрес Учреждения: 678070, Республика Саха (Якутия), Мегино-Кангаласский район, с.Мая, улица Манчаары, дом 13.

2. Вид деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение осуществляет психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь:

1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;

3) комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;

4) помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

5) помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся, в том числе осуществляет психолого-педагогическое сопровождение реализации основных общеобразовательных программ, оказывает методическую помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению, а также осуществляет мониторинг эффективности оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, организация инклюзивного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

6) осуществление функций психолого-медико-педагогической комиссии, в том числе проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготовка по результатам обследования детей рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее данных рекомендаций. С целью реализации комплексного сопровождения в Центре могут создаваться структурные подразделения.

7) осуществление комплекса мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации детей и оказание им социальной помощи, осуществление связи с семьей, а также с органами и организациями по вопросам трудоустройства детей, обеспечения их жильем, пособиями и пенсиями.

8) Для осуществления образовательной деятельности Центр создает соответствующее структурное подразделение. Образовательная деятельность подлежит лицензированию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Центра с момента выдачи ему лицензии.

3. Структура и компетенция органов управления учреждения, порядок их формирования и сроки полномочий.

3.1. Директор.

3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор. Директор назначается и увольняется учредителем, в Порядке установленном действующим законодательством.

3.2. Срок полномочий директора соответствует сроку действия заключаемого с ним трудового договора.

3.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), настоящего Устава, трудового договора.

Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю и уполномоченным органам местного самоуправления в установленном порядке.

3.4. Директор Учреждения:

1) Осуществляет руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения.

2) Обеспечивает системную учебно-воспитательную и административно-хозяйственную (производственную) работу учреждения.

3) Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

4) Формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время учебного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5) Определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в учреждении.

6) Совместно с советом учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития учреждения, образовательной программы учреждения, учебных планов, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

7) Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников учреждения, направленных на улучшение работы учреждения и повышение качества, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

8) В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

9) В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

10) Утверждает структуру и штатное расписание учреждения.

11) Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом учреждения.

12) Осуществляет подбор и расстановку кадров. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

13) 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.

14) Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

15) 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.

16) Организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

17) Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением.

18) Принимает локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

19) Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников учреждения.

20) Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

21) Представляет учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

22) Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

23) Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом учреждения дополнительных источников финансовых и материальных средств.

24) Обеспечивает представление учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности учреждения в целом.

25) Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

26) Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

3.2. Общее собрание работников

3.2.1. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание учреждения проходит не реже 1 (2) раза в год. В его работе принимают участие работники учреждения.

3.2.2. Общее собрание работников учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть учредитель, директор учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения. Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания и ведет заседания.

3.2.3. Общее собрание работников учреждения вправе принимать решения, если на нем присутствует более половины работников. Решение Общего собрания работников учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием работников учреждения.

3.2.4. Общее собрание работников учреждения:

1) избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам учреждения;

2) определяет тайным голосованием первичную профсоюзную организацию, которой поручает формирование представительного органа на переговорах с работодателем при заключении коллективного договора, если ни одна из первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников Учреждения;

- 3) утверждает коллективные требования к работодателю;
- 4) принимает решение об объявлении забастовки.

3.3. Управляющий совет.

3.3.1. Вопросы функционирования и развития учреждения решает Управляющий (общественный) совет Учреждения (организации) (далее – Совет). Совет является коллегиальным органом управления, представляет интересы всех участников образовательного процесса, реализует принцип государственно-общественного характера управления образованием.

3.3.2. В состав Управляющего (общественного) совета входят:

- а) избранные представители родителей (законных представителей) обучающихся;
- б) избранные представители работников образовательного учреждения;
- в) избранные представители обучающихся;
- г) директор;
- д) кооптированные члены из числа местных работодателей, представителей коммерческих и некоммерческих организаций и общественных объединений, деятели науки, культуры, здравоохранения, спорта и др., выпускники образовательного учреждения, лица, известные своей культурной, научной, общественной (в том числе благотворительной) деятельностью и иные лица, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию данного образовательного учреждения (организации).

3.3.3. Общая численность Совета: _____ членов.

3.3.4. Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избрания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета, определенной уставом учреждения. Срок полномочий Совета: _____ лет.

3.3.5. Кооптация осуществляется действующим Советом путем принятия постановления на заседании Совета. Постановление о кооптации действительно в течение срока работы Совета, принявшего постановление.

3.3.6. Совет имеет следующие полномочия и функции:

- 1) участие в разработке образовательной программы;
- 2) утверждение положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения;
- 3) утверждение распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения;
- 4) привлечение средств для нужд учреждения;
- 5) установление режима работы учреждения;
- 6) содействие созданию в учреждении оптимальных условий и форм организации обучающего процесса;
- 7) осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в учреждении, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- 8) осуществление контроля за соблюдением общих требований к приему граждан в учреждения, а также к переводу их в другие образовательные учреждения;
- 9) осуществление контроля за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством;
- 10) участие в осуществлении контроля качества общего образования;
- 11) утверждение публичного отчета о результатах деятельности учреждения;
- 12) разрешение конфликтных ситуаций.

3.4. Педагогический совет.

3.4.1. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников учреждения.

3.4.2. Педагогический совет действует под председательством директора учреждения.

3.4.3. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- 1) обсуждает и утверждает планы работы учреждения;
- 2) заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы деятельности учреждения;

3.4.4. Педагогический совет учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников учреждения или по требованию директора.

3.4.5. Решение педагогического совета учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется педагогическим советом учреждения.

3.4.6. Решения педагогического совета реализуются приказами директора учреждения.

3.4.7. Педагогический совет имеет право:

- 1) создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- 2) принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- 3) принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

- 4) в необходимых случаях на заседания Педагогического совета учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.5. Попечительский совет.

3.5.1. Попечительский совет учреждения создается как добровольное объединение благотворителей для организации привлечения внебюджетных финансовых средств и содействия в развитии материально-технической базы учреждения, а также для оказания ей другой организационной, консультативной и иной помощи.

3.5.2. В состав Попечительского совета могут входить представители органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

3.5.3. Заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Попечительский совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.5.4. Заседание Попечительского совета является правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава Попечительского совета.

3.5.5. Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается председателем.

3.5.6. Попечительский совет:

1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;

2) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников учреждения;

3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий учреждения;

4) содействует совершенствованию материально-технической базы учреждения, благоустройству его помещений и территории;

5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции попечительского совета уставом учреждения.

4. Источники формирования имущества некоммерческой организации. Порядок использования имущества в случае ликвидации.

4.1. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иных формах являются:

1) регулярные и единовременные поступления от учредителя;

2) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3) выручка от реализации товаров, работ, услуг;

4) дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;

5) доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;

6) другие не запрещенные законом поступления.

4.2. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с уставом учреждения.

5. Порядок внесения изменений в устав.

5.1. Изменения в устав утверждаются распоряжением Администрации муниципального района «Мегино-Кангаласский улус» в установленном порядке.

5.2. Изменения в устав разрабатывается Учреждением, проходит процедуру согласования и вносится на утверждение.

5.3. Утвержденные изменения устава представляются в налоговый орган для государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей».

6. Порядок принятия локальных нормативных актов.

6.1. Учреждение принимает локальные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления своей деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).