

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.04.2015 с. Михайловка № 398-па

**Об утверждении устава муниципального казённого учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района**

**в новой редакции**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Михайловского муниципального района **от 14.06.2011 г. № 522-па «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Михайловского муниципального района, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Михайловского муниципального района и внесения в них изменений»** (с изменениями и дополнениями), администрация Михайловского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав муниципального казённого учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района в новой редакции (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Михайловского муниципального района от 19.01.2012 года № 25-па «Об утверждении Устава муниципального казённого образовательного учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района в новой редакции.

3. Муниципальному казённому учреждению «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района (Мирошникова) обеспечить регистрацию Устава в новой редакции, в установленном законодательством порядке.

4. Управлению культуры и внутренней политики (Никитина) обнародовать настоящее постановление в местах, установленных Уставом Михайловского муниципального района.

5. Муниципальному казённому учреждению «Управление по организационно-техническому обеспечению деятельности администрации Михайловского муниципального района» (Шевченко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального района.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Н.В. Андрущенко.

**Глава Михайловского муниципального района –**

**Глава администрации района А.И. Чеботков**

Приложение № 1

утвержден

постановлением администрации

Михайловского муниципального района

от 27.04.2015 № 397-па

У с т а в

муниципального казённого учреждения
«Методическая служба обеспечения образовательных учреждений»
Михайловского муниципального района

(новая редакция)

с. Михайловка

2015 г.

1. **Общие положения**

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района» (далее именуемое Учреждение) создано путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района» на основании постановления администрации Михайловского муниципального района от 26.07.2011 г. № 683-па «О внесении дополнений в постановление администрации Михайловского муниципального района от 30.11.2010 г. № 1497-па «О создании муниципальных казенных учреждений Михайловского муниципального района»», в целях осуществления государственной политики в области образования, методического обеспечения инновационных процессов в системе образования и с целью централизации бухгалтерского учета в бюджетных и казённых муниципальных образовательных учреждениях.

 1.2. Полное наименование Учреждения:
Муниципальное казённое учреждение «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района.
Сокращенное наименование Учреждения:
МКУ «МСО ОУ» Михайловского муниципального района.

Фактический адрес Учреждения:
692651, с. Михайловка Михайловский район, ул. Ленинская, 49.

Юридический адрес Учреждения:
692651, с. Михайловка, Михайловский район, ул. Ленинская, 49.

Организационно-правовая форма МКУ «МСО ОУ» - казённое учреждение.

Тип - муниципальное казённое учреждение.

 1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, имущество которой находится в собственности Михайловского муниципального района и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

 1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края «Об образовании в Приморском крае», Законом Приморского края «О защите прав ребенка в Приморском крае», Законом Приморского края «О местном самоуправлении в Приморском крае», Уставом Михайловского муниципального района, нормативными правовыми актами Думы и администрации Михайловского муниципального района, настоящим Уставом и договором с учредителем, а также правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, другими нормативно правовыми актами.

 1.5. Учредителем и собственником имущества учреждения является Михайловский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя и собственника возложены на администрацию Михайловского муниципального района (далее – Учредитель).

 Отношение между муниципальным казённым учреждением "Методическая служба обеспечения образовательных учреждений"и егоучредителем регулируются договором и настоящим Уставом.

 1.6. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей.

 1.7. Ведение документации осуществляется на русском языке.

 1.8. Учреждение состоит из следующих служб:

а) отдел методического обеспечения образовательных учреждений;

б) отдел финансово – экономического обеспечения и бухгалтерского обслуживания образовательных учреждений;

в) отдел хозяйственного обеспечения.

 1.9. Должностные инструкции работников утверждаются руководителем Учреждения.

 1.10. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет печать установленного образца, бланки и штампы со своим наименованием, текущий и иные счета в отделениях УФК по Приморскому краю.

 1.11. Учреждение является казённым учреждением, созданным для ведения централизованного бухгалтерского учета и обслуживания муниципальных образовательных учреждений Михайловского муниципального района.

 1.12. Учреждение имеет смету расходов и обособленное имущество, которое принадлежит ему на праве оперативного управления.

 1.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества – Михайловский муниципальный район.

 1.14. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом, ответчиком и третьим лицом в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

1. **Цели и предмет деятельности учреждения**

 2.1. Учреждение создано в целях обеспечения организации методической работы в муниципальной системе образования и информационно-аналитического обслуживания образовательных учреждений, диагностирования единого учебного процесса на соответствие требованиям Базисного учебного плана и государственных образовательных стандартов, оказания учебно-методической, консультационной и информационной помощи образовательным учреждениям, совершенствования профессиональной квалификации педагогических кадров, квалифицированного финансово – экономического обеспечения, бухгалтерского, материально-технического и хозяйственного обслуживания образовательных учреждений Михайловского муниципального района и содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования в условиях модернизации образования, для эффективного функционирования образовательных учреждений Михайловского муниципального района, а также для содействия в реализации управленческих функций управления по вопросам образования.

 2.2. Учреждение выстраивает свои отношения с образовательными учреждениями на основе двухсторонних договоров на обслуживание.

2.2.1. Учреждение самостоятельно осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности в пределах утвержденных учредителем смет, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в отделении УФК по Приморскому краю.

 Основной деятельностью учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

 2.3. Для достижения названных целей Учреждение осуществляет в установленном порядке следующие виды деятельности:

 2.3.1. ведение бухгалтерского учета и составления на его основе отчетности муниципальных образовательных учреждений в том числе:

 а) начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам муниципальных образовательных учреждений;

 б) начисление налогов и своевременное перечисление их в бюджет;

 в) проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения смет расходов, планов финансово-хозяйственной деятельности и муниципальных заданий муниципальных образовательных учреждений с дебиторами, кредиторами, подотчетными лицами;

 г) перечисление платы, причитающейся на частичное возмещение расходов за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях дошкольного образования детей, и проведение сверки сумм, поступивших от родителей, с данными бухгалтерского учета;

 д) обеспечение сохранности бухгалтерских документов в части начисления заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений района и расчетов к ним, законодательных, методических материалов и других документов;

 е) предварительный контроль соответствия заключаемых муниципальными образовательными учреждениями договоров с лимитами бюджетных обязательств, за своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций;

 ж) контроль над правильным расходованием целевых бюджетных средств по утвержденным сметам расходов, субсидий на выполнение муниципальных заданий, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций, за наличием и движением имущества, использованием нефинансовых активов, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

 з) организация и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете;

 и) составление и согласование с руководителями муниципальных образовательных учреждений смет расходов и расчетов к ним, финансового обеспечения муниципальных заданий;

 к) консультирование руководителей обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

 л) проведение инструктажа материально-ответственных лиц по вопросам учета и сохранности имущества, находящегося в муниципальных образовательных учреждениях.

 2.3.2. Методическое обеспечение муниципальных образовательных учреждений, в том числе:

 а) прогнозирование, планирование, организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и руководителей муниципальных образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

 б) оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных учреждений в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации в соответствии с новым Порядком;

 в) содействие в выполнении целевых, федеральных, региональных и муниципальных программ;

 г) апробация новых образовательных технологий управления, обучения, воспитания;

 д) анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в муниципальных образовательных учреждениях и подготовка предложений по совершенствованию их работы;

 е) обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях в развитии образования, новых учебниках, учебной, учебно-методической литературой по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся, воспитанников;

 ё) выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях;

 ж) участие совместно с научными учреждениями, учебными заведениями, учреждениями дополнительного образования детей в различных внешкольных мероприятиях с учащимися.

2.3.3. Диагностика-аналитическая деятельность:

 а) мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

 б) создание базы данных педагогических работников образовательных учреждений Михайловского муниципального района;

 в) изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений её совершенствования;

 г) выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

 д) сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений в Михайловском муниципальном районе;

 е) изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.4.Информационная деятельность:

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

 б) ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической литературы;

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

 г) информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

2.3.5. Организационно-методическая деятельность:

 а) изучение потребностей, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

 б) прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказанием им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

 в) организация сети методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных учреждений;

 г) участие в разработке содержания регионального (национально-регионального) компонента, компонента образовательного учреждения образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений;

 д) участие в разработке программ развития образовательных учреждений;

 е) организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;

 ж) методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;

 з) обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;

 и) подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;

 к) организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений.

2.3.6. Консультационная деятельность:

 а) организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;

 б) организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в общеобразовательных учреждениях преподавание двух, трех и более предметов;

 в) популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

2.3.7.Деятельность в области информатизации системы образования:

 а) мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений;

 б) формирование массива информации об основных направлениях развития образования, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;

 в) ведение персонифицированной базы данных повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования;

 г) ведение электронной корреспонденции, создание и поддержка веб-ресурсов в муниципальной системе образования;

 д) организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;

 е) анализ состояния подготовленности кадров в области использования информационных технологий;

 ё) участие в разработке системы повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования.

2.3.8. Деятельность в сфере научного обеспечения развития системы образования:

а) мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;

 б) информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе;

в) научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе;

г) осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу;

д) организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;

е) организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;

ж) проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

Основные направления работы осуществляются в индивидуальных, групповых формах: консультирование, анализ уроков, внеурочных занятий с детьми, организация стажировки, проведение занятий творческих групп, методических объединений, научно-практических конференций, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства.

2.3.9. Хозяйственно – эксплуатационная деятельность:

а) получение заявок от муниципальных образовательных учреждений Михайловского муниципального района и составление разнарядок по объектам на виды и объемы материально-технического снабжения;

б) планирование потребности муниципальных образовательных учреждений Михайловского муниципального района в материальных фондах для обеспечения хозяйственных нужд;

в) приобретение материалов и оборудования;

г) составление отделом финансово-экономического обеспечения и бухгалтерского обслуживания сметы расходов, в порядке централизованного обслуживания муниципальных образовательных учреждений Михайловского муниципального района;

д) составление годовых планов капитального и текущего ремонта зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений Михайловского муниципального района, подготовка проектов договоров на проведение капитального и текущего ремонтов;

е) составление дефектных ведомостей для разработки проектно-сметной документации на капитальный ремонт и реконструкцию объектов образования;

ж) организация проведения ремонтных работ, необходимых для нормального функционирования зданий, инженерных сетей и оборудования, автотранспорта, а так же контроль выполнения текущего и аварийного ремонтов этих объектов;

з) проверка целесообразности предоставленных муниципальными образовательными учреждениями Михайловского муниципального района материалов на списание;

и) контроль выполнения подрядными организациями работ по капитальному, текущему ремонту и реконструкции зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений Михайловского муниципального района, соблюдение правил техники безопасности и охраны труда;

к) разработка мероприятий энергосбережения муниципальных образовательных учреждений и контроль их выполнения;

л) организация проведения работ при подготовке муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году, участие в приемке образовательных учреждений Михайловского муниципального района к новому учебному году и к работе в осенне-зимний период, а также проведение анализа проделанной в этом направлении работы;

м) принятие мер по устранению аварийных ситуаций в муниципальных образовательных учреждениях подрядными организациями;

н) осуществление технического надзора за эксплуатацией и содержанием зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений Михайловского муниципального района (обследование и составление актов, ведомостей);

о) обеспечение технического руководства по эксплуатации электрохозяйства в соответствии с ПУЭ и ПТЭЭП и ТБ;

п) организация работы по выполнению предписаний органов Санэпиднадзора, Госпожнадзора и Госэнергонадзора;

р) обеспечение своевременной подготовки отчетных материалов в вышестоящие организации по предмету деятельности Учреждения;

с) осуществление контроля выполнения условий заключенных договоров;

т) осуществление расчета лимитов потребления ГСМ, электроэнергии, теплоэнергии и других коммунальных услуг по муниципальным образовательным учреждениям, доведение информации до муниципальных образовательных учреждений, контроль и анализ их использования;

у) защита в вышестоящих организациях и доведение до сведения муниципальных образовательных учреждений лимитов по электро-, тепло-, водопотреблению и водоотведению;

ф) консультационная и методическая помощь в осуществлении технического учета зданий (паспортизация, составление статистических отчетов);

2.4.Материально – техническая деятельность

 а) организация специальных (школьных) перевозок учащихся образовательных учреждений;

 б) материально-техническое обеспечение организации школьных перевозок;

 в) обеспечение безопасных условий перевозок учащихся автобусами на территории Михайловского муниципального района по утвержденным маршрутам из сел, не имеющих образовательных учреждений.

1. **Имущество учреждения.**
	1. Учреждение наделяется имуществом (по состоянию на момент учреждения), которое и передается Учреждению по актам приема-передачи.
	2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления является муниципальной собственностью Михайловского муниципального района.
	3. Учреждение владеет и пользуется закрепленным имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

 3.4. Без согласия учредителя учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных учредителем, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждения обязано:

а) эффективно использовать имущество;

б) обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

в) не допускать ухудшения технического состояния имущества;

г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

д) начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества.

 3.6.Земельные участки закрепляются за учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

 3.7.Финансовое обеспечение учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы, утвержденной органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества.

 3.8.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

а) имущество, переданное учреждению в установленном законодательством порядке учредителем;

б) имущество, приобретаемое учреждением за счет финансовых средств, выделяемых учредителем;

в) средства, выделяемые целевым назначением из муниципального бюджета согласно утвержденной органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, бюджетной смете или в соответствии с краевыми целевыми программами.

 3.9.Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления и распорядиться им по своему усмотрению в рамках своих полномочий.

 3.10.В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, доходы от арендной платы зачисляются в бюджет Михайловского муниципального района.

 3.11.Бухгалтерский учет и отчетность учреждения осуществляется отделом финансово – экономического обеспечения и бухгалтерского обслуживания.

1. **Управление учреждением.**

 4.1.Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности администрацией Михайловского муниципального района по представлению руководителя управления по вопросам образования.

Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, подотчётен и подконтролен Учредителю и несёт перед ним ответственность за экономические результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

 4.2.Сроки полномочий руководителя Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором.

 4.3.Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает и расторгает глава Михайловского муниципального района - глава администрации Михайловского муниципального района, либо отего имени иное должностное уполномоченное лицо.

 4.4. К компетенции руководителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

а) обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;

б) заключает без доверенности от имени Учреждения договора и иные сделки, обеспечивает их выполнение;

в) представляет на утверждение Учредителя штатное расписание Учреждения;

г) представляет на утверждение Учредителя Положение об оплате труда, Положение о премировании;

д) утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

е) открывает счета Учреждения в отделениях УФК по Приморскому краю;

ж) нанимает и увольняет работников Учреждения;

з) в пределах своей компетенции издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;

и) по требованию Учредителя представляет необходимую документацию по Учреждению, содействует в проведении проверок;

к) представляет Учреждение во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решает другие вопросы деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

* 1. К компетенции Учредителя Учреждения относится решение следующих вопросов:

а) Учредитель утверждает Устав Учреждения;

б) определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

в) принимает решения:

1. о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;

2. о реорганизации или ликвидации Учреждения;

г) по иным вопросам, отнесённым законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

* 1. Решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также о назначении и увольнении руководителя учреждения принимает администрация Михайловского муниципального района.
	2. Состав и объём сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяет руководитель Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
1. **Труд и социальная защита**

 5.1.Сотрудниками Учреждения являются:
методисты, административный, хозяйственный и другой персонал.

Назначение и увольнение сотрудников Учреждения осуществляется согласно Трудового кодекса РФ.

 5.2.Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

 5.3.Подбор кадров, приём на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет руководитель.

 5.4.Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством.

* 1. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.
	2. Материальное стимулирование работников Учреждения определяется Положением о системе оплаты труда.
	3. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передаёт их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.
1. **Локальные акты**

Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие её деятельность и являющиеся неотъемлемой частью настоящего Устава:

6.1. Приказы руководителя.

6.2. Договор с Учредителем.

6.3. Правила внутреннего распорядка.

6.4. Положение о материальном стимулировании.

6.5. Договора с образовательными учреждениями.

6.6. Коллективный договор.

6.7. Должностные инструкции.

6.8. Трудовые договора с работниками.

6.9.Другими локальными актами, не противоречащими действующему законодательству РФ.

1. **Изменение устава учреждения**

 7.1. Решение об изменении устава Учреждения, а также о принятии устава Учреждения в новой редакции принимается администрацией Михайловского муниципального района.

 7.2. Изменения в устав Учреждения (устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

1. **Ликвидация и реорганизация учреждения**

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

8.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации учреждения не допускается без учета мнения жителей Михайловского сельского поселения.

8.4. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом государственной власти Приморского края.

**9.Заключительные положения**

9.1. Требования настоящего устава обязательны для всех работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

9.2. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.