

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Главы администрации
МР «Ногайский район» РД
с. Терекли-Мектеб

от «25» _____ 2018 года
№ 306



М.К. Аджеков

ПРИНЯТ

Общим собранием трудового
коллектива

Начальник
от «2» _____

Протокол № _____

К.Ю. Отегенова
2018 года



УСТАВ

муниципального казенного учреждения «Отдел образования
администрации МР «Ногайский район»

с. Терекли-Мектеб
2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации МР «Ногайский район» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для осуществления управленческих функций в сфере образования на территории Ногайского района Республики Дагестан.
- Учреждению подведомственны все образовательные учреждения на территории Ногайского района Республики Дагестан, учредителем которых выступает Администрация МР «Ногайский район».
- Полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования администрации МР «Ногайский район».
- Сокращенное наименование – МКУ «Отдел образования администрации МР «Ногайский район».
- 1.2. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация муниципального района «Ногайский район» Дагестан.
- 1.3. Учреждение считается созданной как юридическое лицо с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.
- Учреждение имеет самостоятельный баланс, счета в банке, круглую печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства.
- Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает (за исключением случаев, установленных законом) по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.4. Место нахождения Учреждения: РФ, Республика Дагестан, Ногайский район, с. Терекли-Мектеб, ул. Карла Маркса, д. 7.
- 1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Конституцией РФ, законами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами администрации МР «Ногайский район» и настоящим Уставом.
- Настоящий Устав разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».
- 1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием, связанным с выполнением работ, оказанием услуг в сфере образования.
- 1.7. Учреждение представляет интересы администрации МР «Ногайский район» в вопросах образования на республиканском и межрегиональном уровнях.
- 1.8. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.9. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Учреждение вправе образовывать объединения, в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Указанные образовательные объединения действуют в соответствии со своими уставами.

1.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.11. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

1.12. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о ее расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в своей деятельности не могут быть предметом коммерческой тайны.

1.13. Изменения, вносимые в Устав, принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации, в установленном законом порядке.

II. ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются реализация предусмотренных действующим законодательством вопросов в сфере образования и обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на территории Ногайского района Республики Дагестан.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение выполняет следующие функции:

- осуществляет организационное, методическое, информационное обеспечение деятельности подведомственных учреждений, координацию и контроль за исполнением ими законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальных правовых актов администрации МР «Ногайский район», актов муниципальных образований;
- организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- организует предоставление начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования обобщенно о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в общеобразовательных организациях;
- предоставляет информацию об организации дополнительного образования;

- осуществлять контроль за организацией отдыха учащихся в каникулярное время;
- предоставлять информацию о результатах экзаменов на минимальном уровне;
- осуществлять учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- участвовать в разработке стратегии развития муниципальной системы образования;
- осуществлять перспективное планирование развития системы, сети и контингента муниципальных образовательных учреждений;
- обеспечивает выполнение программ социально-экономического развития и долгосрочных целевых, муниципальных программ администрации МР «Ногайский район» в сфере образования;
- осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования;
- принимает меры по результатам ревизий и проверок контролируемых организаций;
- осуществляет функции муниципальной заказчика по размещению муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для решения вопросов, отнесенных к компетенции Учреждения;
- согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образований;
- координирует работу психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся воспитанников в образовательно-воспитательном процессе;
- осуществляет контроль за организацией и проведением государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- разрабатывает правила приема в подведомственные учреждения в части, не урегулированной действующим законодательством в сфере образования;
- координирует работу по профессиональной ориентации обучающихся;
- осуществляет контроль за приобретением подведомственными учебными заведениями учебников, учебных пособий, классных журналов, бланков строкой отчетности, в том числе бланков документов государственного образца об уровне образования и иных средств;
- обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников (с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа в случае ликвидации подведомственных учреждений;
- осуществляет контроль за отчислением обучающихся из подведомственных учреждений, достигших возраста пятнадцати лет, до получения ими основного общего образования;
- осуществляет разработку ежегодных планов районных мероприятий в области образования;

- координирует деятельность по обеспечению содержания зданий и помещений подведомственных учреждений, выполнению их текущего и капитального ремонта, устройству прилегающих к ним территорий;
- контролирует деятельность по подготовке подведомственных учреждений к новому учебному году;
- осуществляет контрольно-инспекционную деятельность в учреждениях подведомственных учреждений по реализации основных направлений государственной политики в области образования и воспитания;
- утверждает штатное расписание, бюджетные сметы, сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности подведомственных учреждений;
- контролирует исполнение бюджетной сметы учреждений и подведомственных учреждений в пределах выделенных ассигнований;
- осуществляет контроль за соблюдением подведомственными учреждениями трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- организует профилактическую работу по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних, преступности и правонарушений;
- ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в подведомственных учреждениях;
- оказывает содействие совершенствованию воспитательной работы в подведомственных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования;
- создает условия для обучения одаренных и талантливых детей и подростков;
- участвует в пределах своей компетенции в реализации федеральных, региональных, а также районных целевых программ в сфере образования;
- оказывает содействие детским общественным объединениям и организациям;
- осуществляет кадровую политику в сфере образования: ведет учет, анализирует и прогнозирует потребность подведомственных учреждений в педагогических кадрах, осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих работников подведомственных учреждений, собирает информацию о наличии педагогических вакансий;
- на основании представлений подведомственных учреждений готовит мероприятия и организует награждение наиболее отличившихся работников подведомственных учреждений наградами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки РД, Главы МР «Ногайский район», Учреждения;
- вносит предложения по разработке проекта районного бюджета по муниципальной системе образования, в том числе по установлению порядка и условий применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и др.) в подведомственных учреждениях;
- рассматривает письма, заявления, жалобы, принимает меры к устранению

исполняет в деятельности Учреждения и подведомственных учреждений;

- Проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере образования.

- Разрабатывает антикоррупционную политику по вопросам противодействия коррупции (план, специализированный ящик «Для обращений граждан по вопросам коррупции» и т.д.).

- создает в установленном порядке экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития образования;

- организует при участии органов службы занятости, в целях обеспечения занятости несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет, проведение платяемых работ;

- организует в соответствии с установленным порядком проведение исторических конференций, совещаний, семинаров и конкурсов в сфере образования;

- организует и проводит работу по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, работающих в подведомственных учреждениях;

- вправе осуществлять на платной основе организацию и проведение конференций, выставок, семинаров, а также реализацию продукции, в том числе информационных и методических материалов, изданных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

III. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Администрации МР «Ногайский район», закрепленного за Учреждением на основании акта приема-передачи, утвержденного распоряжением Главы администрации МР «Ногайский район», на праве оперативного управления и относится в самостоятельном балансе Учреждения.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и решениями Учредителя в рамках, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан и муниципальными нормативными правовыми актами администрации МР «Ногайский район».

Земельный участок, на котором расположена недвижимость, находящаяся у Учреждения в оперативном управлении, предоставляется ему в постоянное безвозмездное пользование.

3.2. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение эффективно и рационально его использовать;

- обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения его технического состояния (это требования не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах

бюджетной сметы;

- начислять амортизационные отчисления;

- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности

МР «Ногайский район» в установленном порядке.

3.3. Учреждение не имеет права совершать сделки, возможными последствиями

которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за

Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных

Учреждением.

3.4. Учреждение по согласованию с Учреждением вправе сдавать в аренду

имущество за ним на праве оперативного управления имуществом, в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Учреждение вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое

не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного

управления и распоряжаться им по своему усмотрению.

3.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет

средств из бюджета МР «Ногайский район» и на основании бюджетной сметы.

3.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов

Учреждения являются:

- средства Учреждения;

- бюджетные средства;

- имущество, переданное ему Учреждением;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования

физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.8. Учреждение вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную

деятельность, предусмотренную настоящим Уставом и распоряжаться доходами от

этой деятельности.

3.9. Учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской

деятельности:

- сдача в аренду имущества;

- торговля покупными товарами, оборудованием;

- оказание посреднических услуг;

- приобретение акций, иных ценных бумаг и получение доходов по ним.

3.10. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской деятельности

и иной приносящей доход деятельности в полном объеме, учитываются в смете

доходов и расходов, а приобретаемое за счет этих доходов имущество является

муниципальной собственностью и закрепляется за Учреждением на праве

оперативного управления.

3.11. Учреждение вправе приостановить предпринимательскую деятельность

Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной настоящим

Уставом, по решению суда по этому вопросу.

- 3.12. Привлечение Учреждением дополнительных финансовых средств, не в счет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.
- 3.13. Учреждение самостоятельно реализует произведенную им продукцию (работы, услуги).
- 3.14. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и другие объекты собственности, передаваемые ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также на доходы от собственности деятельности и приобретенные на эти доходы объекты собственности.
- 3.15. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, без согласия Учредителя.
- 3.16. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.
- 4.2. Учреждение строит отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.
- 4.3. К компетенции Учреждения относятся:

- планирование своей деятельности и определение перспектив развития Учреждения;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- представление Учредителю и обществу отчетности ежегодного отчета о исполнении и расходовании финансовых и материальных средств;
- согласование годовых календарных учебных графиков Учреждения;
- осуществление приема граждан по личным вопросам;
- внесение предложений Учредителю по вопросам подбора, расстановки кадров руководителей подведомственных Учреждений, их квалификации, совершенствования работы, несоответствия занимаемой должности, совершенствования работы подведомственных Учреждений;
- формирование резерва кадров на руководящие должности

полномочия чреждений;

- издание в пределах своей компетенции распорядительных актов
 - обязательных для исполнения подведомственными учреждениями;
 - оказание методической помощи руководителям подведомственных учреждений по функционированию учреждений, а также содействие в определении списка учреждений в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учреждений;
 - осуществление контрольных мероприятий, в том числе проведение комплексных и тематических проверок подведомственных учреждений в соответствии с локальным актом учреждения о контрольно-инспекционной деятельности, утвержденным Руководителем учреждения.
 - осуществление материально-технического обеспечения уставной деятельности;
 - участие в международном и межрегиональном образовательном сотрудничестве;
 - запрос и получение в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведений, материалов и документов, необходимых для осуществления возложенных на учреждение функций;
 - участие в экспертизе муниципальных проектов и программ в сфере образования;
 - представление в установленном порядке особо отличившихся работников образования и учреждений к награждению почетными званиями и наградами;
 - разработка и принятие правил внутреннего распорядка учреждения, на утверждение учреждения;
 - разработка и принятие коллективом Устава учреждения для внесения его в утверждение учреждения;
 - осуществление деятельности педагогических, физкультурно-спортивных организаций (объединений) и методических объединений;
 - обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети «Интернет»;
 - формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности учреждения, и обеспечение доступа к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте учреждения;
 - осуществление мероприятий по гражданской обороне и организационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
 - осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством.
- 4.4. Учреждение имеет право по согласованию с Учредителем:
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе гражданско-правовых договоров;

заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, а также целям и предмету деятельности

4.5. Учреждение обязано:

— выполнять утвержденные в установленном порядке показатели финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

— нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договоров, налоговых обязательств, а равно за нарушение иных правил

— обеспечивать своевременное и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

— обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством РФ порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

— обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

— обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

— осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность согласно договору с централизованной бухгалтерией;

— предоставлять информацию в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

— За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на Учреждение функций, совершение коррупционных правонарушений, а также принятие мер по устранению причин коррупции руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

— иные обязанности, установленные действующим законодательством.

4.6. Учреждение несет в установленном законодательством порядке

— сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества;

— невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;

— искажение учета и предоставление заведомо недостоверной бухгалтерской и статистической отчетности, а также несоблюдение сроков ее предоставления;

— иные действия, установленные действующим законодательством.

V. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением в соответствии с распределением полномочий, установленных настоящим Уставом, осуществляет Учредитель и руководитель Учреждения — начальник, назначаемый на должность Главой администрации МР

«Ногайский район», имеющий высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет, прошедший обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

Права, обязанности и ответственность Руководителя, а также основания для расторжения с ним трудовых отношений регламентируется трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- утверждение и изменение Устава;
- утверждение передаточного акта или раздельного баланса;
- утверждение перечня особо ценного движимого имущества, согласование порядка распоряжения таким имуществом;
- назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, применение к нему мер поощрения и дисциплинарного взыскания.
- рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- утверждение смет и внесение в них изменений;
- реорганизация, изменение типа и ликвидации Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- разработка и утверждение должностной инструкции Руководителя Учреждения;
- иные вопросы, отнесенные к компетенции Учредителя действующим законодательством.

5.3. Руководитель подотчетен Главе администрации МР «Ногайский район», действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы и осуществляет следующие полномочия:

- регистрация Устава Учреждения, а также регистрация изменений и дополнений к Уставу в порядке, установленном действующим законодательством;
- открытие и закрытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, совершение по ним операций;
- планирование, организация и контроль работы Учреждения;
- обеспечение выполнения Учреждением установленных функций;
- организация и ведение административной и финансово-хозяйственной деятельности;

- осуществление приема и увольнение работников Учреждения, утверждение их должностных обязанностей, распределение должностных обязанностей, утверждение их

- принятие решений о поощрении или наложении на работников Учреждения дисциплинарных взысканий;

- организация мероприятий по подготовке и переподготовке специалистов Учреждения, повышению их профессиональной квалификации;

- утверждение должностных инструкций руководителей

- решение вопросов оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной действующим законодательством;

- определение состава и объема сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты;

- обеспечение рационального использования имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

- составление и подписание смет и других финансовых документов; обеспечение выполнения санитарно-гигиенических, противопожарных

требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечение выполнения требований охраны труда;

- личный прием и рассмотрение заявлений и обращений граждан; участие на заседаниях и совещаниях, проводимых органами местного самоуправления МР «Ногайский район», при обсуждении вопросов в сфере

образования; определение по согласованию с Учреждением направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его

имущества;

- составление графиков отпусков руководителей подведомственных Учреждений и издание приказов о предоставлении им отпусков;

- обеспечение составления бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение Учреждению в порядке, определенном Учреждением;

- обеспечение исполнения Учреждением утвержденных бюджетной сметы; бухгалтерской отчетности Учреждения;

- утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, представление его на согласование Учреждению;

- иные функции по управлению Учреждением, не отнесенные к компетенции Учреждения и органов самоуправления Учреждения.

5.4. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим Уставом и

5.5. В период временного отсутствия Руководителя его должностные обязанности исполняет заместитель.

5.6. В целях демократического, государственно-общественного характера управления мунципальной системой образования создаются советы руководителей образовательных учреждений: Совет заведующих мунципальными казенными школьными образовательными учреждениями и Совет директоров мунципальных казенных образовательных учреждений.

5.7. Взаимоотношения работников и руководителей Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством РФ и коллективным договором.

5.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством РФ о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

5.9. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формой самоуправления является общее собрание трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения объединяет всех работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Председателем общего собрания является Руководитель Учреждения. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

5.10. К исключительной компетенции общего собрания работников относятся:

- принятие Устава учреждения, дополнений и изменений к нему;
- принятие Положения о премировании;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и его утверждение;

- заслушивание ежегодного отчета администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

5.11. Минимальный размер оплаты труда работников Учреждения устанавливается действующим законодательством.

Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с трудовым договором и максимальным размером не ограничивается.

Руководитель Учреждения определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда.

5.12. Учреждение имеет печать круглую печать с полным наименованием на русском языке и штампы со своим наименованием.

Гербовой печатью Учреждения заверяются следующие документы:

- договоры, заключаемые Учреждением с организациями и гражданами, изменения и дополнения к ним, акты приема работ;

— характеристики, командировочные и другие служебные удостоверения работников Учреждения и руководителей подведомственных учреждений; образцы подписей работников Учреждения, имеющих право на финансово-хозяйственные операции;

— доверенности на право ведения дел в суде от имени Учреждения, а также представляющих интересы Учреждения в других учреждениях и организациях; в иных случаях, когда требование о заверении гербовой печатью предусмотрено действующим законодательством.

В случае необходимости решения о заверении гербовой печатью отдельных документов, не входящих в перечисленный перечень, принимает Руководитель Учреждения.

5.13. Лично, ответственное за сохранность гербовой печати и штампа назначается Руководителем Учреждения.

Ответственность за использование и хранение гербовой печати несет Руководитель Учреждения.

5.14. Для регистрации входящей и исходящей корреспонденции Учреждение использует штамп со своим наименованием: «МКУ «Отдел образования администрации МР «Ногайский район».

5.15. Гербовая круглая печать хранится в закрытом нестораемом сейфе. Штамп хранится в сейфе у ответственного работника Учреждения.

5.16. Учреждение вправе принимать локальные акты (приказы, положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, решения органов Учреждения и иные акты) содержания которых не должно противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу и которые подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу, если регламентируют деятельность Учреждения.

VI. ОХРАНА ТРУДА

6.1. С целью реализации законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда РФ за руководителем Учреждения устанавливаются основные обязанности по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, соблюдению требований законодательных и нормативно-правовых актов по охране труда. Общее руководство работой по охране труда осуществляет Руководитель Учреждения. Непосредственное руководство работой по охране труда в Учреждении осуществляет должностное лицо, на которое приказом возложены обязанности по организации обеспечения охраны труда в Учреждении.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан обеспечить:

— безопасность работников при эксплуатации знаний, сооружений, оборудования, применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

— соответствие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

— санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

— оптимальный режим труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством;

— обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

— информировать работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им средствах индивидуальной защиты и компенсации;

— беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий труда и охраны труда в чрезвычайных и расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

— ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.3. Работники, в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда, обязаны:

— работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу Учреждения;

— соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

— проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

— правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни здоровых людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;

— проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, установленном Административной МР «Ногайский район», если иное не установлено актом Правительства РФ.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другой организации Учреждение считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.2. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Административной МР «Ногайский район».

При изменении типа Учреждения вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельств о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Административной МР «Ногайский район». Учредитель Учреждения после принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

7.4. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено действующим законодательством, передается ликвидационной комиссией Административной МР «Ногайский район».

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения работникам гарантируются соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

енова
года

7.7. При реорганизации и изменении типа Учреждения все документы, финансовые, хозяйственные, по личному составу и другие) являются правопреемником (правопреемником). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив Ногайского района.