

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления образования

администрации Жуковского

муниципального округа

Калужской области

от «25» декабря 2025 г. № 02/30



УСТАВ

муниципального учреждения
«Центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи «Содействие»
г. Жукова
(новая редакция)

г. Жуков
2025

1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Устав муниципального учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие» г. Жукова (далее – Учреждение) принимается в новой редакции в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации.
- 1.2 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) «Научно-методический центр Жуковского района» создано в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования «Жуковский район» Калужской области от 29 марта 2004 года № 76 «О реорганизации муниципального учреждения «Управление образованием Жуковского района». Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) «Информационно-методический центр» г. Жуков Жуковского района Калужской области является правопреемником муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) «Научно-методический центр Жуковского района». Муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) «Информационно-методический центр», г. Жуков Жуковского района Калужской области является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) «Информационно-методический центр» г. Жуков Жуковского района Калужской области. Муниципальное учреждение «Учебно-методический центр» г. Жукова является правопреемником муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) «Информационно-методический центр», г. Жуков Жуковского района Калужской области. Муниципальное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие» г. Жукова является правопреемником муниципального учреждения «Учебно-методический центр» г. Жукова Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками. Полное наименование учреждения – муниципальное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Содействие» г. Жукова, сокращённое наименование – МУ «Центр «Содействие» г. Жукова. Юридический адрес Учреждения: 249191, Калужская область, Жуковский район, г. Жуков, ул. Коммунистическая, д. 12. Фактический адрес Учреждения: 249191, Калужская область, Жуковский район, г. Жуков, ул. Коммунистическая, д. 12.
- 1.3 Учредителем Учреждения является Управление образования администрации Жуковского муниципального округа Калужской области (далее Учредитель). Собственником имущества Учреждения является Жуковский муниципальный округ Калужской области (далее Собственник).
- 1.4 Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением, по типу - казенным.

- 1.5 Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.
- 1.6 Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку и осуществление психолого-педагогической, социальной и учебно-методической деятельности, возникают с момента регистрации Учреждения.
- Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.
- Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.
- Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.
- Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.
- Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
- 1.7 В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», а также другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными правовыми актами федеральных органов, Уставом Калужской области, законами Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, правовыми актами органа государственной власти Калужской области, осуществляющего управление в сфере образования, Уставом Жуковского муниципального округа Калужской области, нормативными правовыми актами Управления образования администрации Жуковского муниципального округа Калужской области, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, другими нормативными правовыми федеральными и региональными актами.
- 1.8 В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.
- 1.9 Учреждение в своей структуре имеет следующие структурные подразделения:
- кабинет психолого-педагогического сопровождения и логопедической помощи,
 - кабинет территориальной психолого-медико-педагогической комиссии,

- методический кабинет,

2. Предмет, основные цели и виды деятельности Учреждения

2.1 Основными целями деятельности Учреждения являются:

- оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – ППМС помощи) организациям Жуковского муниципального округа Калужской области, осуществляющим образовательную деятельность по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы, по вопросам обучения и воспитания обучающихся;
- организация выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания детей, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;
- предоставление услуг по созданию условий для удовлетворения информационных, методических, организационно-педагогических и психолого-педагогических потребностей муниципальных образовательных организаций и педагогических работников, а также обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципальных образовательных организаций Жуковского муниципального округа Калужской области.

2.2 Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования.

2.3 Основными видами деятельности Учреждения являются:

- психолого-медико-педагогическое обследование детей;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций и др. мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научно-исследовательской деятельности;
- организация и проведение олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций и др. мероприятий, направленных на повышение квалификации, профессионального роста, реализации успешности педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1 Организация деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, муниципальными правовыми актами Управления образования администрации Жуковского муниципального округа Калужской области, а также настоящим Уставом.

3.2 Основные направления деятельности Кабинета психолого-педагогического сопровождения и логопедической помощи:

- руководство районными методическими объединениями педагогов-психологов, учителей-логопедов;
- проведение психолого-педагогических консультаций для обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- диагностика и коррекция нарушения устной и письменной речи обучающихся дошкольного и начального общего образования.

3.3 Основные направления деятельности Кабинета территориальной психолого-медико-педагогической комиссии:

- проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими обучения в организациях (далее обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обследуемых, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам обучения, воспитания и коррекции нарушений развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей с девиантным (общественно опасным) поведением;
- оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке программы реабилитации ребенка-инвалида;
- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;
- участие в информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

3.4 Основные направления деятельности Методического кабинета:

3.4.1 Информационно-аналитический вид деятельности:

- информирование образовательных организаций об инновационной практике в муниципальной системе образования;
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической, и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- осуществление справочно-информационного обслуживания и оказание информационных услуг для педагогов образовательных организаций с учетом результатов диагностики и потребностей педагогических работников Жуковского муниципального округа Калужской области;
- изучение, обобщение и освещение положительного опыта деятельности образовательных учреждений и педагогов через средства массовой информации, сайт Учреждения.

3.4.2 Учебно-методическая деятельность:

- содействие организационной деятельности ГАОУ ДПО «Калужский государственный институт развития образования» в повышении квалификации педагогических и управленческих кадров муниципальной системы образования, оказанию научно-методической помощи, профессиональной переподготовки специалистов системы образования;
- организация деятельности районных методических объединений и профессиональных педагогических сообществ образовательных организаций Жуковского муниципального округа Калужской области.

3.4.3 Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: руководящим и педагогическим работникам (в том числе молодым специалистам) в период подготовки к аттестации, а также в межаттестационный период;
- содействие в комплектовании фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, творческих мастерских, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- участие в организации и проведении фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений.

3.4.4 Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательных организаций Жуковского муниципального округа Калужской области;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

3.5 Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями на основе совместных планов работы, договоров, соглашений, контрактов.

3.6 Любая деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

3.7 Учреждение работает по пятидневной рабочей неделе круглый год. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. Режим работы Учреждения устанавливает руководитель Учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Уставом

4. Управление Учреждением

4.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.2 Учредитель участвует в управлении Учреждением в рамках своей компетенции:

- представляет и защищает законные интересы Учреждения в вышестоящих и иных органах, решает иные вопросы, в том числе выходящие за рамки компетенции Учреждения;
- создает, реорганизует и ликвидирует Учреждение;
- утверждает Устав, изменения и дополнения к нему в соответствии с действующим законодательством;
- утверждает бюджетную смету Учреждения;
- выступает перед государством гарантом деятельности Учреждения в решении ее Уставных задач;
- контролирует финансово-хозяйственную деятельность Учреждения в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- издает обязательные для исполнения Учреждением правовые акты в соответствии с действующим законодательством;
- осуществляет контроль соответствия деятельности Учреждения настоящему Уставу.

4.3. Полномочия Учреждения:

4.3.1. Для реализации своих основных целей и задач Учреждение имеет право:

- владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Собственником на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Собственника этого имущества и назначением этого имущества;
- заключать от своего имени муниципальные контракты, иные гражданско-правовые договоры;
- открывать в финансовом органе лицевые счета для получения финансирования и оплаты необходимых расходов, в том числе на содержание Учреждения;
- планировать свою деятельность и определять перспективное развитие Учреждения;
- привлекать для осуществления своей Уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- арендовать и сдавать в аренду имущество в установленном порядке.

4.3.2 Учреждение обязано:

- соблюдать договорные, расчетные, налоговые обязательства, порядок ведения бухгалтерского и налогового учетов, формирования отчетности, принимать необходимые меры по оперативному устранению выявленных в ходе контроля нарушений;
- возмещать ущерб, причиненный нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать выполнение мероприятий по противопожарной безопасности, гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать учет и сохранность документов, в том числе документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- вести статистическую отчетность, осуществлять анализ собственной деятельности, представлять необходимую информацию в Управление образования администрации Жуковского муниципального округа Калужской области, органы государственной статистики и налоговые органы, отчитываться по результатам деятельности в установленные порядке и в сроки.

4.4 Учреждение реализует иные полномочия, необходимые для достижения целей и выполнения задач, поставленных перед ним.

4.5 Учреждение самостоятельно в осуществлении своей Уставной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, и Уставом.

4.6 К компетенции Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение Уставной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- разработка и утверждение программ и планов работы Учреждения;
- разработка и утверждение годовых календарных планов и графиков работы Учреждения;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования;
- разработка Устава, внесение в него изменений и дополнений коллективом Учреждения для вынесения его на утверждение;
- разработка и принятие Правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- содействие деятельности профессиональных объединений;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения.

4.7 Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор. Управление образования администрации Жуковского муниципального округа Калужской области назначает и увольняет директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством, осуществляет контроль за выполнением им своих должностных обязанностей с правом применения к нему мер дисциплинарного взыскания и поощрения в установленном законодательством порядке, устанавливает выплаты стимулирующего характера директору Учреждения.

4.8 Директор Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав, установленных действующим законодательством;

- заключает договоры (в том числе и трудовые договоры (контракты), выдает доверенности;
 - в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
 - открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального образования и (или) территориальном органе Федерального казначейства;
 - пользуется правом распоряжения средствами Учреждения;
 - заключает от имени Учреждения сделки и договоры в пределах выделенных средств, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;
 - осуществляет подбор, прием и расстановку кадров, утверждает должностные обязанности работников, несет ответственность за уровень их квалификации, поощряет работников Учреждения, налагает на них взыскания и увольняет с работы;
 - определяет в установленном порядке заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда.
 - утверждает структуру Учреждения, штатное расписание в пределах средств, выделенных на оплату труда;
 - назначает руководителей профессиональных объединений, руководителей творческих групп, ответственных за отдельные направления работы Учреждения;
 - совместно с руководителями кабинетов проводит контроль использования, совершенствования методик и образовательных технологий, контроль и анализ деятельности Учреждения по реализации Уставных целей и задач;
 - несет ответственность перед Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Учреждения;
 - принимает локальные нормативные и ненормативные акты, обязательные для всех работников Учреждения;
 - обеспечивает учет и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;
 - решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции Учредителя, а также к компетенции органов самоуправления Учреждения.
 - несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.
- 4.9 Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне; за нарушения договорных, расчетных и иных обязательств, отвечает за качество и эффективность деятельности Учреждения.
- 4.10 Основной формой самоуправления в Учреждении является **Общее собрание трудового коллектива**.
- 4.11 Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовой коллектив заключает с директором Учреждения Коллективный договор на основании и условиях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.12 Основной задачей **Общего собрания трудового коллектива** является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива работает в тесном контакте с различными организациями и социальными институтами, являющимися социальными партнёрами в реализации Уставных целей и задач Учреждения. В своей деятельности Общее собрание трудового коллектива руководствуется действующим законодательством, настоящим Уставом.

4.13 В состав Общего собрания трудового коллектива входят все сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работы.

Общее собрание трудового коллектива собирается директором Учреждения не реже одного раз в год.

Внеочередной созыв Общего собрания трудового коллектива может произойти по требованию директора Учреждения, Учредителя, первичной профсоюзной организации или по заявлению 1/3 членов Общего собрания трудового коллектива поданному в письменном виде.

Общее собрание трудового коллектива считается правомочными, если на нем присутствует не менее половины состава трудового коллектива.

Общее собрание трудового коллектива ведет председатель, избираемый из числа участников. На Общем собрании трудового коллектива избирается также секретарь, который ведет всю документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива избираются сроком на один календарный год.

Решения принимаются открытым голосованием. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием трудового коллектива Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на Общем собрании трудового коллектива. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания трудового коллектива.

Решения Общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Учреждения являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Все решения Общего собрания трудового коллектива своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения.

4.14 К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относятся:

- разработка, принятие Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- обсуждение проектов локальных актов, по вопросам, касающимся интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;
- обсуждение информации директора о перспективах развития Учреждения;
- обсуждение и принятие Правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора Учреждения;
- принятие Коллективного договора;
- рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
- заслушивание отчёта директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.
- рассмотрение других вопросов, согласно Положению об общем собрании трудового коллектива, разрабатываемого Учреждением самостоятельно и не противоречащего действующему законодательству, настоящему Уставу.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения

- 5.1 За Учреждением в целях обеспечения деятельности в соответствии с его Уставом Собственник закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности, движимое и недвижимое имущество (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Собственнику на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).
- 5.2 Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Собственником, в пределах установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, закрепленными в настоящем Уставе, назначением имущества.
- 5.3 Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.4 Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за ним или выделенного ему Собственником, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Собственником, за исключением случаев, когда совершение сделок допускается Федеральным Законом.
- 5.5 Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению на приобретение этого имущества.
- 5.6 Учреждение несет ответственность перед Собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности.
- 5.7 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;
 - имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству.
- 5.8 Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность, иные виды деятельности, а также по договорам с физическими и юридическими лицами оказывать платные услуги, предусмотренные настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Управления образования администрации Жуковского муниципального округа Калужской области.
- Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.
- 5.9 Учреждение вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством.
- 5.10 Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным Учредителем на основании бюджетной сметы.
- Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

- 5.11 Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных, предусмотренных Уставом Учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- 5.12 Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется Учреждением в порядке, установленном законодательством. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от своего имени.
- 5.13 Учреждение обеспечивает защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет, сохранность, своевременный контроль и подготовку документов, образовавшихся в результате его деятельности, к передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой. Учреждение создает необходимые условия для долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.
- 5.14 Имущество Учреждения, в том числе переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству, отражается на балансе Учреждения и подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 5.15 Учреждение не вправе быть учредителем или участником юридических лиц, осуществлять долевое участие в их деятельности, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.
- 5.16 Учреждение предоставляет в Управление образования администрации Жуковского муниципального округа Калужской области ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности Учреждения.
- 5.17 Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и отчетность, статистическую отчетность, отчитывается о результатах своей деятельности и использования имущества Учреждения в порядке, установленном законодательством.
- 5.18 Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

6. Локальные правовые акты Учреждения

- 6.1 Деятельность Учреждения регламентируется правовыми актами Российской Федерации, распорядительными документами Учредителя, настоящим Уставом и следующими видами локальных актов:
- положениями;
 - правилами;
 - инструкциями;
 - приказами;
 - программами;
 - договорами;
 - соглашениями;
 - другими локальными актами.
- 6.2 Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты

Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

7. Заключительные положения

- 7.1 Лица, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, другими документами регламентирующими организацию учебно-методической деятельности.
- 7.2 Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 7.3 Учреждение может быть реорганизовано и ликвидировано по решению Учредителя в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.
- 7.4 Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается его Собственнику.
- 7.5 При реорганизации Учреждения, документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в т.ч. и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – в архив.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 13 листов (тринадцать листов)

Директор МУ «Центр «Содействие» г. Жукова

В.А. Кулик
В.А. Кулик

