

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава муниципального казенного учреждения образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования Мариинского муниципального района» (далее по тексту – Учреждение) принимается в связи с приведением данного Устава в соответствие с требованием действующего законодательства Российской Федерации.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Мариинского муниципального района, а также Уставом.

Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования Мариинского муниципального района».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУО «ЦДК».

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Мариинский муниципальный район. От имени Мариинского муниципального района, в пределах предоставленных им полномочий, функции и полномочия учредителя исполняет управление образования администрации Мариинского муниципального района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника по вопросам управления и распоряжения имуществом Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Мариинского муниципального района (далее – Собственник).

1.4. Место нахождения Учреждения: 652150 Кемеровская область, г. Мариинск, ул. Школьная, д.7, помещение № 35.

Деятельность Учреждения осуществляется по следующему адресу: 652150 Кемеровская область, г. Мариинск, ул. Школьная, д.7, помещение № 35.

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.2. Целями деятельности Учреждения является определение специальных образовательных потребностей и условий, обеспечивающих развитие, получение образования, адаптацию и интеграцию в социум детей и подростков с проблемами в развитии.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- Оказание помощи детям, испытывающим трудности в усвоении образовательных программ.
- Осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи детям.

- Оказание услуг психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения в образовательных учреждениях.

- Оказание помощи образовательным учреждениям по вопросам обучения и воспитания детей с проблемами школьной и социальной адаптации.

Основными направлениями деятельности Учреждения являются :

- диагностика уровня психического, физического развития и отклонений в поведении детей;
- диагностика развития ребенка, обучение и воспитание которого в семье или образовательном учреждении требует специальной психолого-педагогической и соответствующей медико-социальной помощи;
- направление детей с проблемами в развитии на консультации в учреждения других ведомств, с целью обеспечения сопутствующей или основной помощи вне системы образования;
- профилактическая, развивающая работа с детьми;
- оказание помощи подросткам в профориентации, получении профессии;
- анонимное консультирование детей, родителей (иных законных представителей) с целью снятия стресса;
- повышение психологической культуры и уровня осведомленности о возникновении отклонений в развитии ребенка всех участников образовательных отношений за счет психологического просвещения и профилактики;

2.4. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

2.5. Консультативная, диагностическая и иная деятельность в Учреждении осуществляется с учетом индивидуально-ориентированных, возрастных особенностей обратившихся за помощью.

2.6. Профилактические и развивающие мероприятия проводятся по итогам диагностики, проведенной специалистами Учреждения.

2.7. В случае инициативы сотрудников образовательного учреждения на предмет обследования должно быть получено согласие родителей (иных законных представителей). Во всех случаях согласие родителей и иных законных представителей подтверждается их заявлением.

2.8. Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Сотрудники Учреждения обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность психологического заключения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

2.9. В Учреждении могут создаваться различные объединения по интересам.

2.10. Режим функционирования Учреждения устанавливается на основе требований санитарных норм, Приказа Министерства образования РФ от 01.03.2004 № 945 «О режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, правил внутреннего трудового распорядка. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 8-30 до 17-30 в соответствии с нормами трудового законодательства.

2.11. Просветительская, развивающая работа с детьми проводится как в Учреждении, так и в образовательных учреждениях Мариинского муниципального района.

2.12. *Комплексное психолого-медико-педагогическое обследование* - обследование с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций; Деятельность территориальной психолого - медико - педагогической комиссии на базе Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и распорядительными актами Учредителя.

2.13. Прием, отчисление и восстановление учащихся в Учреждение определяется действующим законодательством в сфере образования, локальным нормативным актом Учреждения.

2.14. Права и обязанности детей, получающих помощь в Учреждении, их родителей (законных представителей), обучающихся определяются действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения.

2.15. Отношения между Учреждением и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Права, обязанности и ответственность работников регулируются действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, локальными нормативными актами Учреждения.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Единичным исполнительным органом Учреждения является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления деятельности Учреждения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
 - организация обеспечения прав детей, получающих помощь в Учреждении, их родителей (законных представителей);
 - организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
 - организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
 - установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников по профилю педагогической деятельности;
- Директор принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Учреждения без доверенности.
- 3.2. Директор назначается Учредителем на срок указанный в трудовом договоре.
- 3.3. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю, организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.
- 3.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:
- 3.4.1. заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Центра, положения, иные локальные нормативные акты;
- 3.4.2. несет ответственность за уровень квалификации работников;
- 3.4.3. привлекает к дисциплинарной ответственности, поощряет работников;
- 3.4.4. представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
- 3.4.5. представляет интересы Учреждения на территории Мариинского муниципального района и за его пределами;
- 3.4.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения; представляет в установленном порядке статистические и иные отчеты;
- 3.4.7. утверждает и подписывает локальные нормативные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- 3.4.8. обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективную работу Учреждения;
- 3.4.9. представляет Общему собранию работников Учреждения для принятия проекты Устава Учреждения, направлений развития Учреждения, планов экономического и социального развития Учреждения, ежегодные отчеты о поступлении и расходовании средств;
- 3.4.10. устанавливает объемы педагогической нагрузки педагогических работников;
- 3.4.11. утверждает в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положение об оплате труда работников Учреждения, установления доплат, надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, а также осуществления иных выплат стимулирующего характера;
- 3.4.12. несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учреждения;
- 3.4.13. выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству и связанные с реализацией его компетенции.
- 3.5. Директор Учреждения обязан:
- 3.5.1. обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;
- 3.5.2. обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
- 3.5.3. обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

3.5.4. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполняемых работ;

3.5.5. обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления или по договорам безвозмездного пользования имущества в соответствии с установленными требованиями;

3.5.6. обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг, выполнение работ, субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

3.5.7. обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления или по договорам безвозмездного пользования за Учреждением;

3.5.8. обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам организации;

3.5.9. обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

3.5.10. обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

3.5.11. проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами;

3.5.12. обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

3.5.13. выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Мариинского муниципального района, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя, трудовым договором.

3.6. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, и иные права.

3.7. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

-общее собрание работников Учреждения;

-педагогический совет;

3.7.1. **Общее собрание работников Учреждения** является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе директора Учреждения, либо по инициативе директора Учреждения и педагогического совета, иных органов, по инициативе не менее четверти членов Общего собрания работников.

Общее собрание работников избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание общего собрания работников правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы его развития,

- дает рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда

- дает свои рекомендации по Бюджетной смете Учреждения, заслушивает отчет Директора о её исполнении,

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения,

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников.

Решение Общего собрания работников Учреждения принимается простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов.

3.7.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство деятельностью Учреждения по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям и подросткам.

В педагогический совет входят все руководящие и педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора.

Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Совет может собираться по инициативе Директора Учреждения, Общего собрания работников Учреждения.

Председатель избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Заседание совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов совета.

К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- совершенствование организации деятельности Учреждения,
- разработка и утверждение программ Учреждения,
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности его деятельности,
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством,
- принятие решений о переводе от одного педагога к другому,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда работников Учреждения,
- вовлечение родителей (законных представителей) в деятельность Учреждения.
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации деятельности Учреждения,

решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании.

Решения педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении сроком десять лет.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в конкретном решении Педагогического совета.

С целью совершенствования методического и профессионального мастерства и для решения уставных целей и задач в Учреждении могут создаваться аттестационная комиссия, профессиональные объединения, творческие и методические группы педагогов, как на постоянной основе, так и временно. Их деятельность регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

Общее собрание работников учреждения, педагогический совет вправе представлять интересы Учреждения по вопросам организации деятельности в пределах установленной компетенции перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих законодательству в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами.

3.8. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в Учреждении могут создаваться совет обучающихся и совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.8.1. Совет обучающихся:

- является связующим звеном между коллективом обучающихся и педагогическим коллективом Учреждения ;
- доводит до сведения администрации Учреждения пожелания и просьбы обучающихся об организации работы Учреждения;
- принимает участие в решении вопросов, затрагивающих интересы и права обучающихся;
- вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения.

Совет обучающихся создается по мере необходимости из числа желающих обучающихся и действует на период решения возникших на момент создания вопросов.

3.8.2. **Совет родителей** (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается в целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся права на участие в управлении Учреждением, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся.

-Принимает участие в решении вопросов, затрагивающих интересы и права обучающихся;

- вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения.

-вносит предложения по улучшению материально-технической базы Учреждения, библиотечного фонда, подготовки Учреждения к новому учебному году; организации охраны Учреждения;

Совет родителей (законных представителей) создается по мере необходимости из числа желающих родителей (законных представителей) и действует на период решения возникших на момент создания вопросов.

Глава 4. Локальные нормативные акты Учреждения

4.1. Учреждение разрабатывает и принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом, в том числе организационно-распорядительные акты, регулирующие трудовые отношения, финансово-хозяйственную деятельность, деятельность органов самоуправления.

4.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются директором и обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

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

4.4. Локальные нормативные акты Учреждения, за исключением приказов директора, разрабатываются коллегиальными органами управления Учреждения, в зависимости от характера и содержания могут вноситься на рассмотрение Общего собрания работников Учреждения, Педагогического совета. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу, законодательству Российской Федерации.

4.5. Учреждение создает условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с затрагивающими их интересы локальными нормативными актами Учреждения.

Глава 5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

5.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением данного имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия Собственника имущества.

5.3. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетная смета;

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

5.6. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств,

выделенных ему Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.7. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.8. Учреждение является получателем бюджетных средств.

Глава 6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

Допускается реорганизация Учреждения с одновременным сочетанием различных ее форм, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

6.3. Основанием для реорганизации Учреждения могут являться:

- необходимость более эффективного управления муниципальной собственностью;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- иные основания в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

6.4. 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 Учредителем.

6.5. Реорганизация или ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения, либо запрещенной законом, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов.

Реорганизация и изменение типа Учреждения осуществляются по решению Учредителя.

6.6. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения и документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив Учредителя.

6.7. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

ГЛАВА 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Мариинским муниципальным районом.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются имущество и денежные средства, переданные Учредителем, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью

8 (*восемь*) листов

Директор МКУО «ЦДК»



Т.Е.Воробьева