

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением
администрации муниципального
образования Северский район
«27» 08. 2018г.



№ 1470
Глава муниципального образования
Северский район

А. Ш. Джарим А.Ш. Джарим

УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
«ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ
КОМИССИЯ»**

Юридический адрес:
353231, Россия,
Краснодарский край,
Северский район,
пгт.Ильский,
ул. Первомайская, 44 «Б»

2018 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Северский район «Психолого-медико-педагогическая комиссия» (в дальнейшем именуемое - Комиссия) создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Северский район от 1 августа 2018 года № 1368 «О создании муниципального казенного учреждения муниципального образования Северский район «Психолого-медико-педагогическая комиссия».

1.2. Официальное наименование Комиссии:
полное - Муниципальное казенное учреждение муниципального образования Северский район «Психолого-медико-педагогическая комиссия»;
сокращенное – МКУ МО Северский район «ПМПК».

1.3. Место нахождения Комиссии:
юридический адрес: 353231, Российская Федерация, Краснодарский край, Северский район, пгт.Ильский, ул. Первомайская, 44 «Б».
почтовый адрес: 353231, Российская Федерация, Краснодарский край, Северский район, пгт.Ильский, ул. Первомайская, 44 «Б».

1.4. Комиссия является казенным муниципальным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств муниципального бюджета по утвержденной Учредителем бюджетной смете в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования.

1.6. Учредителем Комиссии является администрация муниципального образования Северский район.

1.7. Комиссия в своей деятельности подведомственна и подконтрольна уполномоченному органу в сфере образования - Управлению образования администрации муниципального образования Северский район (в дальнейшем именуемое – Управление образование) в пределах компетенции.

1.8. Комиссия приобретает права юридического лица с момента ее государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Комиссия имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах Федерального казначейства, печать и штамп со своим полным наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки и другие реквизиты, Комиссия имеет право от своего имени заключать договора (в том числе и трудовые).

1.10. Комиссия вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

1.11. Со дня создания Комиссии имущество, закрепленное за Комиссией, без принятия дополнительного решения в отношении указанного имущества признается закрепленным за Комиссией на праве оперативного управления, Собственник имущества Комиссии не несет ответственности по обязательствам Комиссии.

1.12. Комиссия осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

1.13. Комиссия отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Комиссии несет Учредитель - администрация муниципального образования Северский район.

1.14. Комиссия филиалов, представительств не имеет.

2. Цели, предмет и виды деятельности Комиссии

2.1. Комиссия призвана способствовать:

- оказанию помощи детям, испытывающим трудности в усвоении образовательных программ;
- осуществлению индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной, медицинской и помощи детям;
- оказанию помощи другим общеобразовательным учреждениям по вопросам обучения и воспитания детей с проблемами школьной и социальной адаптации;
- организации деятельности психолого-медико-педагогической консилиумов образовательных учреждений, которые создаются в целях обеспечения диагностико-коррекционного и психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении исходя из реальных возможностей образовательного учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей Комиссия в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

- проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

- раннее выявление детей с ограниченными возможностями здоровья для оказания им своевременной помощи в реализации потенциальных способностей;
- отслеживание динамики развития и уровня социальной адаптации в процессе интеграции ребенка в образовательном учреждении;
- разработка индивидуальных рекомендаций по осуществлению психолого-медико-педагогического сопровождения детей с проблемами в развитии в процессе их обучения и социализации;
- направление детей с ограниченными возможностями здоровья для консультирования в учреждения других ведомств, для обеспечения им сопутствующей или основной помощи вне системы образования;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), работникам образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания, здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении;
- оказание федеральным государственным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;
- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.
- оказание методической помощи образовательным учреждениям по вопросам психолого-медико-педагогического сопровождения инклюзивного образования детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- осуществление просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической и медико-социальной культуры населения;
- координация и организационно-методическое обеспечение деятельности психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений; - Проведение мониторинговых, статистических, аналитических исследований деятельности психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений.
- участие в комплектовании специальных (коррекционных) групп в ДОУ, специальных (коррекционных) классов в ОУ;
- формирование и корректировка банка данных детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов;

2.3. Финансовое обеспечение осуществляется на основании бюджетной сметы.

3. Организация образовательного процесса и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующей.

3.2. В состав комиссии входят: педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, дефектолог. При необходимости в состав комиссии могут быть включены и другие работники.

3.3. Структура Комиссии в пределах действующего штатного расписания формируется им самостоятельно и утверждается Руководителем Комиссии по согласованию с руководителем Управления образования.

3.4. На работу в Комиссию принимаются специалисты, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.

3.5. Комиссия имеет печать и бланки со своим наименованием.

3.6. Комиссией ведется следующая документация:

- журнал предварительной записи детей на обследование;
- журнал учета детей, прошедших обследование;
- карта ребенка, прошедшего обследование;
- протокол обследования ребенка (далее - протокол);
- журнал консультаций.

3.7. Обследование детей ведется на государственном языке Российской Федерации.

3.8. В Комиссию принимаются дети, обратившиеся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), по инициативе специалистов других образовательных учреждений, а так же учреждений здравоохранения, социальной защиты направленные с согласия родителей (законных представителей):

- с высокой степенью педагогической запущенности, отказывающиеся посещать общеобразовательные учреждения;
- с нарушением эмоционально-волевой сферы;
- подвергшиеся различным формам психического и физического насилия;
- испытывающим трудности в усвоении образовательных программ;
- с нарушениями в поведении.

3.9. Обследование детей осуществляется только с согласия и в присутствии родителей (законных представителей). В исключительных случаях при отсутствии родителей (законных представителей) необходима заверенная доверенность на лицо представляющее интересы ребенка.

3.10. Обследование детей проводится в помещениях комиссии. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

3.11. Обследование детей проводится каждым специалистом комиссии индивидуально или несколькими специалистами одновременно. Состав специалистов комиссии, участвующих в проведении обследования,

процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей.

3.12. В ходе обследования ребенка ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах комиссии, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и другая информация, послужившая основанием для вынесения заключения, заключение комиссии.

3.13. Протокол и заключение комиссии оформляются в день проведения обследования, подписываются специалистами комиссии, проводившими обследование, и руководителем комиссии (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяются печатью комиссии.

3.14. Заключение Комиссии является основанием для направления детей (до 11-ти лет) в специальные (коррекционные) образовательные учреждения VII-VIII вида Краснодарского края с согласия родителей (законных представителей), а так же в специальный (коррекционный) класс, группу и хранится в течение всего времени пребывания ребенка в образовательном учреждении.

3.15. В диагностических сложных случаях, а так же с целью уточнения (изменения) образовательного маршрута и вида образовательного учреждения (для детей старше 11 лет), специалисты Комиссии направляют ребенка в государственное бюджетное образовательное учреждение для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края или информируют родителей (законных представителей) о других возможностях получения помощи.

3.16. Продолжительность рабочего времени для специалистов Комиссии устанавливается в соответствии со статьей 333 Трудового Кодекса Российской Федерации - не более 36 часов в неделю.

3.17. На первичный прием одного ребенка и сопровождающих его родителей (законных представителей), других заинтересованных лиц в среднем отводится два часа (астрономических), на повторный прием - один час.

3.18. Комиссия по запросу образовательных учреждений проводит выездные заседания для обследования детей по месту жительства. Вопросы финансирования решаются в таких случаях на договорной основе.

3.19. Прием детей и подростков для обследования в Комиссии, осуществляется только с согласия и в присутствии родителей (законных представителей) и при наличии следующих документов:

- заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка;
- копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);

- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);

- заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);

- заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);

- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);

- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);

- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

Примечание:

- на момент обследования ребенок должен быть здоров в плане простудных, инфекционных, кожных заболеваний;

- копии документов должны быть надлежащим образом оформлены, иметь подписи и печати;

- копии документов предоставляются при наличии оригиналов.

Для детей-инвалидов:

- справка из федерального бюро медико-социальной экспертизы (далее МСЭ) об инвалидности и ее ксерокопия;

- индивидуальная программа реабилитационных мероприятий (ИПР), выданная бюро МСЭ;

- педагогическая характеристика из дошкольного образовательного или образовательного учреждения с результатами учебного труда (проверенные рабочие и контрольные тетради по русскому языку и математике, рисунки; дневник; ксерокопия личного дела учащегося с табелем успеваемости и посещаемости занятий).

Для изменения образовательного маршрута:

- заключение краевого детского психиатра или выписку о лечении или обследовании в стационаре психиатрической больницы;

3.20. Комиссия может иметь базовые специальные (коррекционные) классы, группы, закрепленные за ним в образовательных учреждениях для углубленного обследования детей, динамической дифференциальной диагностики, апробации новых программ обследования, обучения.

3.21. Комиссия реализует общеобразовательные программы в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся и воспитанников, состоянием их соматического и психического здоровья.

3.22. Комиссия самостоятельна в выборе диагностик, образовательных программ, рекомендованных к применению Министерством образования и науки Российской Федерации.

Может самостоятельно разрабатывать и реализовывать образовательные программы исходя из действующих государственных требований.

3.23. Организация образовательного процесса в Комиссии регламентируется годовым планом, графиком работы, которые разрабатываются и утверждаются Комиссией самостоятельно.

3.24. Комиссия вправе в случаях, определенных законодательством, выполнять работы, оказывать дополнительные образовательные услуги, относящиеся к основному виду деятельности, физическим и юридическим лицам за плату и на одинаковых для всех условиях.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного, коррекционно-развивающего процесса являются дети и (или) подростки, их родители (законные представители), педагогические, медицинские работники, которые обязаны выполнять устав Комиссии, правила внутреннего распорядка, уважать честь и достоинство друг друга.

4.2. Права и обязанности детей и (или) подростков охраняются Конвенцией о правах ребенка, принятой ООН. Дети и (или) подростки имеют право на:

- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- защиту своих прав и интересов, защиту от всех форм физического воздействия или грубого отношения;
- развитие своих творческих способностей и интересов;
- получение квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, Комиссии.

4.3. Дети и (или) подростки обязаны:

- выполнять устав Комиссии;
- бережно относиться к имуществу Комиссии;
- выполнять правила внутреннего распорядка;
- соблюдать дисциплину;
- уважать честь и достоинство других детей и (или) подростков, а также работников Комиссии;
- соблюдать требования правил техники безопасности, санитарии, гигиены.

4.4. Родители (законные представители) имеют право на:

- квалифицированную помощь по вопросам воспитания и обучения ребенка;

- присутствие на психолого-медико-педагогическом обследовании ребенка специалистами Комиссии;
- выбор формы обучения;
- обжалование решения Комиссии в вышестоящих инстанциях в установленном порядке;
- принимать участие в деятельности родительской общественности;

4.5. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять и соблюдать устав Комиссии;
- поддерживать постоянную связь с педагогами, оказывать им содействие в реализации рекомендаций;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный его детьми имуществу Комиссии в соответствии с действующим законодательством;

4.6. На работу в Комиссию принимаются специалисты, имеющие профессиональную педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании, на основании следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность;
- документа, удостоверяющего профессиональное образование и квалификацию;
- трудовой книжки;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документов воинского учета (для военнообязанных);

4.7. Отношения между работниками и администрацией регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.8. Сотрудники Комиссии имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методов и средств диагностики, консультирования, коррекционно-развивающего обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- повышение квалификации;
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращённую (не более 36 часов) рабочую неделю, удлинённый оплачиваемый отпуск, социальные гарантии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, условия, предоставления которого определяется учредителем;
- на дополнительные льготы, устанавливаемые Законодательным собранием Краснодарского края, администрацией Северского района;
- сотрудникам учреждения могут предоставляться также дополнительные права и льготы, устанавливаемые коллективным договором;

- участие в управлении учреждением (в порядке работы общего собрания трудового коллектива);
- высказывание предложений и замечаний по деятельности учреждения; обжалование приказов и распоряжений администрации в установленном порядке.

4.9. Сотрудники Комиссии обязаны:

- иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании, постоянно ее совершенствовать;
- выполнять Устав учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в учреждении на основе уважения человеческого достоинства участников деятельности, соблюдать технику безопасности;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования;
- выполнять утвержденные в установленном порядке должностные обязанности;
- соблюдать нормы и принципы профессиональной этики, подчиняя их исключительно интересам детей;
- выполнять приказы и распоряжения администрации учреждения, непосредственных руководителей, принятые в пределах их компетенции;
- предоставлять (в рамках, предусмотренных законодательством Российской Федерации) государственным и негосударственным организациям и учреждениям сведения, необходимые для оказания помощи детям.

4.10. Сотрудники комиссии несут ответственность за разглашение сведений, которые могут нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей и семей, диагностируемых и консультируемых в учреждении.

5. Порядок управления деятельностью Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет руководитель (далее именуемый – Руководитель), назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее начальником Управления образования в установленном законодательством порядке.

5.2. Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Управлением образования на срок до 5 лет.

5.3. Руководитель действует от имени Комиссии без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

5.4. Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с

законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.5. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- утверждает структуру и штатное расписание в пределах бюджетной сметы Комиссии, утвержденной в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами;
- вносит предложения в Уполномоченный орган о структуре и штатном расписании Комиссии;
- заключает договора с физическими и юридическими лицами;
- издает приказы и распоряжения, утверждает положения, правила, инструкции, графики и иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Руководителя Комиссии, обязательные для выполнения всеми работниками Комиссии;
- осуществляет прием и увольнение работников Комиссии, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Комиссии;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Комиссии.

5.6. В Комиссии предусмотрены следующие формы самоуправления:

- Общее собрание трудового коллектива.

5.7. Трудовой коллектив Комиссии составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности. Полномочия трудового коллектива осуществляются Общим собранием, которое считается правомочным, если на нем присутствуют более половины списочного состава работников Комиссии. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников.

5.8. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- рассматривать и принимать устав Комиссии, изменения и дополнения, вносимые в него, правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждать коллективный договор;
- принимать положение «О порядке установления стимулирующих выплат работникам Комиссии»;
- обсуждать вопросы поощрения, представления к награждению работников Комиссии;
- утверждать правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждать годовые планы работы Комиссии;
- рассматривать ежегодные отчеты о результатах деятельности Комиссии;
- утверждать образовательные программы и учебные планы, используемые в Комиссии;

- привлекать дополнительные финансовые средства для укрепления и развития материально-технической базы;
- контролировать рациональное расходование бюджетных средств и ассигнований, полученных из других источников финансирования;
- заслушивать отчеты о работе Руководителя Комиссии;
- совместно с Руководителем создавать условия для образовательной деятельности Комиссии;
- разрабатывать проект договора между Комиссией и родителями (законными представителями) и утверждает его;
- утверждать Положение о платных дополнительных образовательных услугах.

5.9. Общее собрание собирается не реже одного раза в полгода. Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов открытым голосованием.

5.10. Учредитель имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- утверждать Устав Комиссии, а также вносимые в него изменения;
- выполнять функции и полномочия Учредителя Комиссии при её создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;
- назначать ликвидационную комиссию и утверждать промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- осуществлять финансовое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения.
- осуществлять полномочия собственника имущества, закреплённого за Комиссией;
- закреплять за Комиссией на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности.
- осуществлять иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

5.11. Управление образования имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- назначать Руководителя Комиссии и прекращать его полномочия;
- заключать и прекращать трудовой договор с Руководителем Комиссии;
- согласовывать Устав Комиссии, изменения и дополнения в Устав Комиссии;
- согласовывать годовой план и график работы Комиссии;
- осуществлять организацию и регулирование деятельности Комиссии;
- осуществлять контроль за деятельностью Комиссии;
- осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.12. Для выполнения уставных целей Комиссия имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- заключать договора с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Бюджетного учреждения.

5.13. Комиссия обязана:

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации 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;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Комиссией на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

5.14. Комиссия вправе осуществлять иные права и выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

6. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Комиссии

6.1. Деятельность Комиссии регламентируется следующими видами локальных актов:

- коллективный договор и приложения к нему, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

- правила внутреннего трудового распорядка и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

- штатное расписание;

- инструкции по охране труда, должностные инструкции и другие, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу;

- годовой план и график работы;

- приказы;

- договора (в том числе трудовые);

- протоколы;

- акты;

- инструктивно-методические материалы.

6.2. При необходимости регламентации деятельности Комиссии иными локальными актами, не перечисленными в статье 6 настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

7. Финансовая структура и хозяйственная деятельность Комиссии

7.1. Имущество Комиссии:

- Учредитель закрепляет на праве оперативного управления за Комиссией имущество в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

- Имущество Комиссии, закрепленное за ней на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Собственником имущества является администрация муниципального образования Северский район.

- Комиссия, за которой имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

7.2. При осуществлении оперативного управления имуществом Комиссия обязана:

- осуществлять деятельность в соответствии с Уставом;

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Комиссией на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Комиссией имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе его эксплуатации);

- производить списание муниципального имущества, закрепленного за Комиссией на праве оперативного управления, в установленном порядке.

7.3. Имущество, закрепленное за Комиссией на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично, исключительно в следующих случаях:

- при наличии излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества;

- при принятии Учредителем решения о ликвидации, реорганизации Комиссии.

7.4. Финансовое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.5. Привлечение Комиссией дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Комиссии за счет средств Учредителя.

7.6. Источниками формирования имущества Комиссии являются:

- имущество, закрепленное за Комиссией на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из местного бюджета по утвержденной в установленном порядке бюджетной смете;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.7. Бухгалтерский учет и бухгалтерская отчетность Комиссии осуществляется муниципальным учреждением централизованной бухгалтерией Управления образования в соответствии с заключенным договором.

7.8. Комиссия несет ответственность перед собственником за сохранность, целевое и эффективное использование имущества, финансовых средств в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Комиссия может осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную Уставом Комиссии. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

7.10. Штатное расписание устанавливается Комиссией самостоятельно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

7.11. Заключение и оплата Комиссией муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени администрации муниципального образования в пределах доведенных Комиссии лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

8. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

8.1. Реорганизация Комиссии осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Комиссии в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

8.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Комиссии к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Комиссия считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.5. При реорганизации Комиссии в форме присоединения к нему другого юридического лица Комиссия считается реорганизованной с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.6. Комиссия может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Ликвидация Комиссии влечет её прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Комиссии.

8.9. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Комиссии выступает в суде.

8.10. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Уполномоченному органу для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Комиссии в соответствии с законодательством.

8.11. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемой Комиссии осуществляется в установленном законодательством порядке.

8.12. Ликвидация Комиссии считается завершённой, а Комиссия – прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.13. При ликвидации и реорганизации Комиссии, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.14. При реорганизации и ликвидации Комиссии все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения в устав Комиссии вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Северский район.

Изменения в устав вносятся путем их утверждения учредителем без проведения общего собрания Комиссии и принятия им таких изменений.

9.2. Внесение изменений в устав, утверждение устава Комиссии в новой редакции осуществляется в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Северский район от 29 ноября 2010 года №2898 «Об утверждении порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, изменения типа муниципальных учреждений муниципального образования Северский район, а также об утверждении уставов муниципальных учреждений муниципального образования Северский район и внесении в них изменений».

9.3. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

В уставе прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 15 (пятнадцать)
тысячей

№ 0.

Начальник управления делопроизводства
И.П.Каркина *И.П.Каркина*

