

# ЭКОНОМИКО-ПРАВОВЫЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

**Востребованность методической службы ощутимо повышается в связи с тем, что обновляется структура и содержание образования, необходимы новые формы и методы обучения, новые педагогические технологии. Переподготовка и повышение квалификации педагогов должны стать регулярными, систематическими. Всё это ставит новые задачи не только перед региональными институтами повышения квалификации педагогов как центральным звеном методической службы, но и перед муниципальной службой; каждая обеспечивает взаимосвязь педагогического коллектива образовательного учреждения с институтами федерального и регионального уровня. Деятельность муниципальной методической службы серьёзно осложняется слабостью действующей нормативно-правовой базы. Именно нечёткость норм действующего законодательства и отсутствие учёта особенностей функционирования муниципальной службы влекут за собой проблемы экономического характера.**

**Анатолий Вифлеемский,**  
проректор  
Нижегородского  
института развития  
образования, декан  
факультета  
управления  
и экономики  
образования,  
кандидат  
экономических наук

Нормативно-правовая база деятельности муниципальной методической службы весьма противоречива и не соответствует современным требованиям. Нормативные документы федерального уровня были разработаны ещё в советское время. К ним относятся Типовое положение о методическом кабинете районного, городского, окружного отдела (управления) народного образования, утверждённое приказом Минпроса СССР № 99 от 30.05.1985 г. и Типовые штаты методкабинетов (утверждены приказом Минпроса СССР № 209 от 05.12.1985 г.). Понятно, что они не соответствуют современным социально-экономическим условиям и требованиям действующего законодательства.

В последнее десятилетие на федеральном уровне издавались лишь рекомендации, примерные положения, которые не могут служить нормативными правовыми актами. В некоторых регионах нормативные акты принимались. Из-за отсутствия нормативного обеспечения на федеральном уровне разработка таких актов именно на уровне регионов весьма актуальна и желательна.

В Нижегородской области все информационно-диагностические центры (кабинеты) стали подразделениями муниципальных органов управления образованием, но при этом их работники не являются муниципальными служащими. Аналогичная ситуация сложилась в большинстве регионов страны: муниципальная методическая служба чаще всего не имеет статуса юридического лица. Из-за неопределённости её правового статуса возникает множество правовых, экономических и иных проблем как у информационно-диагностических центров (кабинетов), так и у их работников. При этом в зависимости от правового статуса центров различны социальные льготы у их сотрудников.

Есть три возможных варианта правового статуса муниципальной методической службы:

## **1. Образовательное учреждение**

Теоретически такой статус наиболее предпочтителен и достаточно полно отражает предназначение методической службы, обеспечивающей повышение квалификации педагогических работников муниципального образования. Методической службе можно придать статус филиала регионального института повышения квалификации учителя-



лей. Однако при этом нужно получить лицензию на ведение образовательной деятельности, что совсем непросто. Кроме того, такой вариант на практике возможен лишь в больших муниципальных образованиях (крупных городах), а в сельских районах, где численность методической службы не превышает десяти человек, встанет вопрос о возможности реализации образовательных программ. Ведь образовательным учреждением согласно ст. 12 Федерального закона «Об образовании» является такое, которое осуществляет образовательный процесс, т.е. реализует одну или несколько образовательных программ и (или) обеспечивает содержание и воспитание обучающихся, воспитанников.

## 2. Муниципальное учреждение

Это юридически вполне корректная форма, отражающая предназначение методической службы как сервисной, организующей повышение квалификации педагогических работников района (города), а также выполняющей информационно-аналитические функции.

## 3. Структурное подразделение районного органа управления образованием

Это форма, отражающая существующее в большинстве регионов страны положение, влечёт за собой неопределённость правового статуса. Работники методических служб не выполняют управленческих функций и не имеют статуса муниципальных служащих. Фактически они выведены за штат органа управления образованием, однако формально являются работниками его структурного подразделения.

### Зависимость льгот от правового статуса

В зависимости от статуса методической службы её работники могут иметь различные льготы в рамках действующего законодательства. Сгруппируем их в таблицу.

Правовой статус	ОУ	МУ	РУО
Льготы по налогам	+	—	—
Рабочее время	36	40	40
Рабочее время руководителя методической службы	40	40	40
Отпуск	56	42 или 28+14	42 или 28+14
Компенсация на методическую литературу	+	—	—
Льготы по оплате коммунальных услуг	+	—	—
Пенсия по выслуге лет	—	—	—
Длительный отпуск до 1 года	+	—	—

ОУ — образовательное учреждение; МУ — муниципальное учреждение; РУО — структура районного управления образования

Проблема льготного налогообложения связана с тем, что Федеральным законом «Об образовании» предусмотрены льготы по налогообложению образовательным учреждениям. Как показывает арбитражная практика, эти льготы можно применять на практике по так называемым налоговым законам до их замены соответствующими главами Налогового кодекса. В самом же Налоговом кодексе часть льгот по налогообложению также увязывается со статусом образовательного учреждения. В связи с этим муниципальная методическая служба, имеющая статус муниципального учреждения или структурного подразделения управления образования, лишается части льгот по налогообложению по ряду налогов, если ведёт платную деятельность, в том числе оказывает дополнительные платные образовательные услуги. Однако учитывая тенденцию к отказу от предоставления различных льгот, можно сказать, что в ближайшее время существенных льгот у образовательных учреждений практически не останется. Остальные проблемы связаны со льготами, установленными действующим законодательством педагогическим работникам образовательных учреждений.

Сокращённое рабочее время действующим законодательством установлено лишь для педагогических работников образовательных учреждений: статья 333 Трудового кодекса и п. 5 ст. 55 Закона «Об образовании» предусматривают, что для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Таким образом, для методистов информационно-диагностических центров (кабинетов) (т.е. структурных подразделений органов управления образованием или муниципальных учреждений) установлена 40-часовая рабочая неделя. Такая же продолжительность рабочей недели установлена и для руководителей методической службы, независимо от её организационно-правовой формы в связи с тем, что эти сотруд-



ники относятся к категории руководящих работников и на них распространяется режим ненормированного рабочего дня.

Много вопросов в последнее время стало вызывать предоставление ежегодного удлинённого оплачиваемого отпуска работникам методической службы. Это связано с принятым 1 октября 2002 г. постановлением Правительства РФ № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлинённого оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений». Этим постановлением методистам образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов) установлена продолжительность ежегодного дополнительного отпуска в размере 56 дней. Таким образом, при регистрации методической службы в качестве учреждения дополнительного профессионального образования (или его филиала) его работники приобретают право на ежегодный удлинённый отпуск именно в таком размере.

Если же муниципальная методическая служба не имеет статуса образовательного учреждения, а у её работников статус педагогических (выполняют методические функции), то можно сохранить право на удлинённый ежегодный отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.1994 г. «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций». Это постановление утратило силу в отношении педагогических работников образовательных учреждений, однако сохранило права других учреждений и организаций. Согласно п. 8 перечня образовательных и других учреждений, работа в которых даёт право на ежегодные удлинённые оплачиваемые отпуска, директора, заведующие, их заместители, заведующие отделами и структурными подразделениями, методисты методических кабинетов (центров) имеют право на удлинённый отпуск в размере 42 дней.

Если же работники методической службы выполняют организационные функции и не относятся к категории педагогических работников (введены ставки специалистов, главных специалистов), им устанавливается основной отпуск в размере 28 календарных дней. Однако при этом в связи с установлением для них режима ненормированного рабочего дня можно устанавливать им дополнительный отпуск продолжительностью 14 календарных дней. Таким образом, общая продолжительность отпуска и в этом случае составит для работников методической службы 42 календарных дня.

Компенсация на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с п. 8 Закона «Об образовании» выплачивается лишь педагогическим работникам образовательных учреждений. Поэтому она не выплачивается работникам методических служб, не относящихся к образовательным учреждениям. Если всё же делаются такие выплаты, то они становятся частью заработной платы и подлежат налогообложению.

Льготы по коммунальным услугам в соответствии с ч. 3 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании» № 3266-1 от 10.07.1992 в ред. Федерального закона № 12-ФЗ от 13.01.1996 (с изменениями и дополнениями) установлены «педагогическим работникам образовательных учреждений».

Весной 2003 г. был принят Федеральный закон № 52-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон РФ «Об основах федеральной жилищной политики» и другие законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования системы оплаты жилья и коммунальных услуг». Статья 5 этого закона признаёт утратившими силу постановление ВЦИК и СНК РСФСР от 14 мая 1928 г. «Об оплате жилых помещений в городах и рабочих посёлках» и постановление ВЦИК и СНК РСФСР от 10 июня 1930 г. «О льготах квалифицированным работникам в сельской местности и рабочих посёлках». А ведь



именно в соответствии с п. 10 этого постановления квалифицированным работникам просвещения, проживающим в сельской местности и рабочих посёлках, местный исполком должен предоставлять бесплатные квартиры с отоплением и освещением, а при отсутствии свободных квартир в домах, принадлежащих исполкомам, учреждениям, жилая площадь с отоплением и освещением должна была быть предоставлена в наёмных помещениях, с оплатой жилой площади, отопления и освещения за счёт исполкомов, учреждений по действительной их стоимости (при этом необходимые средства включались в смету соответствующего учреждения и жилая площадь предоставлялась по нормам, установленным в данной местности). Именно эти нормы давали главам администраций районов возможность установить льготы работникам методических служб. К сожалению, органы прокуратуры оспаривают правомерность установления таких льгот.

Статья 2 названного Федерального закона предусматривает, что «размер, условия и порядок возмещения расходов на предоставление льгот по оплате жилья и коммунальных услуг, определённых... абзацем третьим пункта 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 13 января 1996 г. № 12-ФЗ), устанавливаются законодательными актами субъектов Российской Федерации и учитываются в межбюджетных отношениях». При этом положения Закона РФ «Об образовании», указанные в статье 2 названного Федерального закона «Об установлении размера, условий и порядка возмещения расходов на предоставление льгот по оплате жилья и коммунальных услуг», применяются до принятия соответствующих законодательных актов субъектами Российской Федерации, но не позднее, чем до 1 января 2005 года».

Следовательно, *теперь вопросы установления размера, условий и порядка возмещения расходов на предоставление льгот по оплате жилья*

*и коммунальных услуг в сельской местности должны будут решаться не на федеральном уровне, а региональным законодательством.* Субъекты Российской Федерации до 1 января 2005 г. должны принять соответствующие акты. Поэтому срочно нужно принять меры и включать работников методических служб в нормативные акты, которые принимаются по поводу предоставления льгот по коммунальным услугам в областях.

Согласно п. 10 ст. 28 Федерального закона № 173-ФЗ от 17.12.2001 «О трудовых пенсиях в РФ» лицам, не менее 25 лет занимавшимся педагогической деятельностью в государственных и муниципальных учреждениях для детей, трудовая пенсия по старости назначается ранее достижения возраста, установленного законодательством. Значит, работники методической службы, учреждения дополнительного профессионального образования (категория обучающихся — не дети), которое является структурным подразделением органа управления образованием или муниципальным учреждением, не получают права на досрочный выход на пенсию по старости. Для её получения им необходимо работать по совместительству и выполнять норму работ на ставку (или работать учителем начальных классов или учителем сельской школы — в этих случаях минимального размера нагрузки не установлено).

Длительный отпуск сроком до 1 года в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и п. 5 ст. 55 Закона «Об образовании» предоставляется педагогическим работникам образовательных учреждений не реже, чем через каждые 10 лет преподавательской работы. Таким образом, отсутствие статуса образовательного учреждения лишает работников методической службы и этой льготы. Однако стаж работы в методической службе, являющейся структурным подразделением органа управления образованием или муниципальным учреждением, входит в стаж, необходимый для назначения этого отпуска.



Наличие льгот (точнее, их сохранение), предоставляемых педагогическим работникам, стимулирует приход высококвалифицированного специалиста на работу в муниципальную методическую службу. Поэтому при выборе организационно-правовой формы методической службы необходимо учитывать экономические проблемы, которые возникают с получением того или иного статуса. *Наиболее оптимальна с точки зрения сохранения льгот педагогическим работникам форма образовательного учреждения.*

Придать работникам информационно-диагностических центров (кабинетов) статус муниципальных служащих и, следовательно, превратить муниципальную методическую службу в часть управленческой структуры местных администраций на практике невозможно из-за ограничений на численность муниципальных служащих и педагогического характера деятельности методических служб.

Конечно, можно ввести ставки методистов в нескольких общеобразовательных учреждениях и называть их совокупность методической службой, однако это лишь усугубит существующую ситуацию, так как, стремясь к экономии бюджетных средств, финансовые органы могут впоследствии сократить их как излишние, исходя из типовых штатов школ. И тем самым вообще загубить службу.

## Что делать?

Исходя из того, что на федеральном уровне проблема муниципальных методических служб не решается, региональным органам управления образованием следует разработать примерное положение об информационно-диагностическом кабинете, временные типовые штаты, рекомендуемые нормативы численности (например, один методист на 90–100 педагогов муниципальных образовательных учреждений). Нужно разработать должностные инструкции работника методической службы, разделяющие функции методиста и инспектора.

На местном (муниципальном) уровне должна решаться проблема социальной защиты и поддержки методических служб, выделяться средства на их оснащение, повышение квалификации работников. Руководители управления образованием решают проблемы укомплектования районных (городских) информационно-диагностических служб квалифицированными кадрами, контролируют, своевременно ли они проходят курсы повышения квалификации и аттестуются. Многие экономико-правовые проблемы муниципальной методической службы решаются, если они получают статус юридического лица. Методическая служба становится организатором аттестации образовательных учреждений и педагогических работников, берёт на себя информационно-аналитическое обслуживание органов управления образованием и образовательных учреждений. Правовой путь оформления деятельности службы — создание специальных муниципальных учреждений (ниже представлен примерный устав такого учреждения).

Можно также оформить муниципальную методическую службу как филиал регионального института развития образования (повышения квалификации учителей и т.д.). Методическая служба города (района) может стать соучредителем или перейти на договорные отношения — с региональным институтом повышения квалификации. Такие отношения весьма эффективны между информационно-диагностическими центрами и образовательными учреждениями, которые они обслуживают. Методическая служба должна выполнять сервисные функции и именно обслуживать, а не командовать образовательными учреждениями.

Решить проблемы низкой оплаты труда возможно, если приравнять работников муниципальной методической службы к руководителям образовательных учреждений. Это позволяет установить им соответствующие разряды по оплате труда по ЕТС.

Познакомьтесь с уставом муниципального учреждения «Муниципальная методическая служба района».



## I. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Методическая служба \_\_\_\_\_ района» (далее именуемое Учреждение) создано на основании распоряжения главы администрации \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г. № \_\_\_\_ и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, имущество которой находится в собственности \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

1.3. Учреждение создано для организации методической работы в муниципальной системе образования и информационно-аналитического обслуживания управления образования \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) (далее — РУО) и финансируется из бюджета \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования).

1.4. Учредителем Учреждения является администрация \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования).

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется настоящим Уставом и действующим законодательством.

1.6. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное Учреждение «Методическая служба \_\_\_\_\_ района».

Сокращённое наименование Учреждения:

МУ «ММС \_\_\_\_\_ района».

1.7. Учреждение является юридическим лицом со дня государственной регистрации, имеет круглую печать, бланки и штампы со своим наименованием, текущий и иные счета в банковских учреждениях.

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

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всеми находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник его имущества — муниципальное образование \_\_\_\_\_.

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

1.11. Место нахождения Учреждения: \_\_\_\_\_.

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_.

## II. Цели и предмет деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано в целях организации методической работы в муниципальной системе образования и информационно-аналитического обслуживания управления образования \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) и содействия повышению качества дошкольного и общего образования в условиях модернизации образования.

2.2. Задачи муниципального учреждения «Муниципальная методическая служба»:

2.2.1. Содействовать развитию муниципальной системы образования.

2.2.2. Содействовать функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного и общего образования.



**2.2.3.** Оказывать поддержку образовательным учреждениям в освоении и во ведении в действие государственных образовательных стандартов общего образования.

**2.2.4.** Оказывать помощь в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений.

**2.2.5.** Удовлетворять информационные, учебно-методические, образовательные потребности педагогических работников образовательных учреждений.

**2.2.6.** Создавать условия для повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

**2.2.7.** Оказывать учебно-методическую и научную поддержку всем участникам образовательного процесса.

**2.2.8.** Содействовать в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодёжной политики и т.д.

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

**2.3.1.** Аналитическая деятельность:

— мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

— создаёт базу данных о педагогических работниках образовательных учреждений района (города, округа);

— изучаются и анализируются состояние и результаты деятельности методической работы в образовательных учреждениях, определяются направления её совершенствования;

— выявляются затруднения дидактического и методического характера в образовательном процессе;

— собирается и обрабатывается информация о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений района (города, округа);

— изучается, обобщается и распространяется передовой педагогический опыт;

— диагностируется потребность в повышении квалификации, анализируется качественный состав педагогических работников муниципальных образовательных учреждений.

**2.3.2.** Информационная деятельность:

— формируется банк педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

— педагогических работников знакомят с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

— педагогических и руководящих работников образовательных учреждений знакомят с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

— педагогических работников образовательных учреждений информируют о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных и локальных актах;

— создаётся медиатека современных учебно-методических материалов, ведётся информационно-библиографическая деятельность.

**2.3.3.** Организационно-методическая деятельность:

— изучаются запросы, ведётся методическое сопровождение, оказывается практическая помощь: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, межаттестационный и межкурсовой периоды;



- прогнозируются, планируются и организуются повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, им оказывается информационно-методическая помощь в системе непрерывного образования;
- организуется работа районных, городских методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- организуется сеть методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- разрабатывается содержание регионального (национально-регионального) компонента, компонента образовательного учреждения, образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки учащихся образовательных учреждений;
- разрабатываются программы развития образовательных учреждений;
- организуется методическое сопровождение профильного обучения в образовательных учреждениях;
- обеспечивается комплектование фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
- определяются опорные (базовые) школы, дошкольные учреждения, школы педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;
- подготавливаются и проводятся научно-практические конференции, педагогические чтения, конкурсы профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- организуются и проводятся фестивали, конкурсы, предметные олимпиады, конференции учащихся образовательных учреждений;
- координируется методическая деятельность с районным управлением образования и Нижегородским институтом развития образования;
- проводятся аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- проводятся аттестации муниципальных образовательных учреждений;
- организуются курсы повышения квалификации педагогических работников; семинары и консультации для работников системы образования.

#### **2.3.4. Консультационная деятельность:**

- проводятся консультации для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- разъясняются результаты новейших педагогических и психологических исследований;
- консультируются педагогические работники образовательных учреждений и родители по вопросам обучения и воспитания детей.

**2.4.** Учреждение вправе также осуществлять предусмотренную настоящим Уставом и не запрещённую законодательством предпринимательскую деятельность, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. К предпринимательской деятельности, осуществляемой Учреждением, относится:

**2.4.1.** Организация и проведение семинаров и консультаций за пределами бюджетного финансирования.

**2.4.2.** Организация курсов повышения квалификации педагогических работников за пределами бюджетного финансирования.

**2.4.3.** Выполнение аналитических и методических работ по заявкам учреждений и физических лиц.

**2.4.4.** Ведение иных приносящих доход операций.



### III. Имущество учреждения

3.1. Учреждение наделяется имуществом (по состоянию на момент учреждения), которое и передаётся Учреждению по актам приёма-передачи.

3.2. Имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретаемое Учреждением за счёт разрешённой хозяйственной (предпринимательской) деятельности, является муниципальной собственностью \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования).

3.3. Учреждение владеет и пользуется закреплённым имуществом в соответствии с его целевым назначением, настоящим Уставом, действующим законодательством.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закреплённым за ним имуществом и имуществом, приобретённым за счёт средств, выделенных ему по смете.

3.5. Доходы, полученные от разрешённой хозяйственной деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество учитываются на отдельном балансе.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- начислять амортизационные отчисления на износившуюся часть имущества.

3.7. Имущество Учреждения, закреплённое за ним по праву оперативного управления, может быть полностью или частично изъято в случаях, если:

- принято решение о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- нарушены условия использования имущества, указанные в предыдущем пункте настоящего Устава.

3.8. Основным источником формирования имущества Учреждения является целевое финансирование из бюджета \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования).

Другими источниками образования имущества Учреждения могут быть:

- средства, получаемые от осуществления Учреждением разрешённой хозяйственной (предпринимательской) деятельности;
- доходы от ценных бумаг;
- безвозмездные и (или) благотворительные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение обязано предоставлять в районный отдел городской статистики отчётность в объёме, установленном законодательством.

Учреждение обязано представлять отчётный бухгалтерский баланс с приложениями за полугодие, девять месяцев, год (Ф-1, Ф-1-1, Ф-2, Ф-4, Ф-5), с расшифровкой основных средств, а также иную отчётность по письменным запросам в орган управления образованием \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования).

### IV. Управление учреждением

4.1. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации



\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) по представлению руководителя управления образования.

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

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

Трудовой договор с директором Учреждения заключает и расторгает глава администрации \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) либо от его имени иное должностное лицо, уполномоченное на это главой администрации.

**4.3.** К компетенции директора Учреждения относится решение следующих вопросов:

- он обеспечивает выполнение текущих и перспективных планов Учреждения, решений и указаний Учредителя, принятых в пределах его компетенции;
- заключает без доверенности от имени Учреждения договора и иные сделки, обеспечивает их выполнение;
- представляет на утверждение Учредителя штатное расписание Учреждения;
- представляет на утверждение Учредителя Положение об оплате труда, Положение о премировании;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- выдаёт доверенности, подписывает финансово-отчётные документы Учреждения;
- открывает счета Учреждения в банках;
- нанимает и увольняет работников Учреждения, заключает коллективный договор;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- по требованию Учредителя представляет необходимую документацию по Учреждению, содействует в проведении проверок;
- представляет Учреждение во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также решает другие вопросы деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

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

- Учредитель утверждает Устав Учреждения, вносит в него изменения и дополнения;
- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- утверждает годовой отчёт и годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- утверждает финансовый план Учреждения и вносит в него изменения;
- образует исполнительный орган Учреждения и досрочно прекращает его полномочия (назначает и увольняет руководителя Учреждения);
- принимает решения:
  - об открытии счетов в банках, их количестве;
  - о получении кредитов, ссуд, проведении операций с ценными бумагами, приобретении недвижимого имущества;
  - о создании филиалов и открытии представительств Учреждения;
  - об участии Учреждения в других организациях;
  - о реорганизации или ликвидации Учреждения;
  - по иным вопросам, отнесённым законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.



4.5. Решения о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения, а также о назначении и увольнении директора принимает глава администрации \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования). Остальные полномочия и функции Учредителя Учреждения, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом, осуществляются управлением образования \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования) по доверенности.

4.6. Бухгалтерский учёт в Учреждении ведёт Централизованная бухгалтерия на основании договора на бухгалтерское обслуживание.

4.7. Состав и объём сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяет директор Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **V. Труд и социальная защита**

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

5.2. Подбор кадров, приём на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет директор. Назначает на должность директор в пределах утверждённого штатного расписания.

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

5.4. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации.

5.5. Материальное стимулирование работников Учреждения определяется Положением о материальном стимулировании.

5.6. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передаёт их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

## **VI. Ликвидация и реорганизация учреждения**

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению главы администрации города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Учреждения влечёт за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

6.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

6.4. Ликвидация Учреждения производится:



— по решению главы администрации \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования);

— по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

**6.5.** Ликвидирует Учреждение ликвидационная комиссия. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

**6.6.** Ликвидационная комиссия даёт объявление в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о предстоящей ликвидации Учреждения.

**6.7.** Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Срок для заявления претензий кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.

**6.8.** Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия, предусмотренные статьями 61—64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в судебных органах.

**6.9.** Учреждение считается ликвидированным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

**6.10.** По окончании ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения после расчётов с кредиторами переходят в распоряжение главы администрации города для дальнейшего его перераспределения.

## **VII. Изменение устава учреждения**

**7.1.** Решение об изменении устава Учреждения, а также о принятии устава Учреждения в новой редакции принимается главой \_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования).

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

## **VIII. Локальные акты**

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

**8.1.** Приказы и распоряжения директора.

**8.2.** Коллективный договор.

**8.3.** Правила внутреннего трудового распорядка.

**8.4.** Положение о материальном стимулировании.

**8.5.** Положение о предоставлении дополнительных платных услуг.