

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1172724019841 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.06.2025 за ГРН 2252700798788



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Генеральным директором

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D900E5B5E6AFC98375AE85E992C2139

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

комитета по
муниципальным
Ульчского
района



Н.А. Браславская

« » 202 г.

УТВЕРЖДЕН

Председателем комитета по
образованию администрации
Ульчского муниципального района
Хабаровского края



Р.Н. Криксин

« » 202 г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ УЛЬЧСКОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ»

с. Богородское

2025г.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Устав регламентирует деятельность муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Ульчского муниципального района Хабаровского края» (далее – Учреждение).

Наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Ульчского муниципального района Хабаровского края».

1.1. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Ульчского муниципального района Хабаровского края».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ЦПП МСП Ульчского района.

1.2. Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь, консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется нормативными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края.

1.4. Органом администрации Ульчского района Хабаровского края, координирующим деятельность Учреждения, а также осуществляющим в отношении нее отдельные функции и полномочия Учредителя, переданные данному органу в соответствии с правовыми актами района, является Комитет по образованию администрации Ульчского муниципального района Хабаровского края.

Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

ул. Сластина, 12 с. Богородское, Ульчский район, Хабаровский край, 682400

Фактический адрес:

ул. Сластина, 12 с. Богородское, Ульчский район, Хабаровский край, 682400

Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

1.5. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Комитет по образованию Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее - Учредитель). Имущество принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

1.6. Право на ведение образовательной деятельности возникает у учреждения с момента выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, а также печать со своим наименованием, бланки, штампы и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.8. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

1.9. Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании устава Учреждения и положения о действующем структурном подразделении.

1.10. Структурными подразделениями Учреждения являются: психолого-медико-педагогическая комиссия (далее – ПМПК), расположенная по месту нахождения Учреждения и районный методический кабинет (далее – РМК).

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Предмет деятельности Учреждения – комплексное психолого-медико-педагогическое обследование детей и обучающихся, оказания информационной, учебно-методической поддержки образовательным организациям района, повышения профессиональной квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций района.

Основная цель деятельности Учреждения – реализация полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления комплексного психолого-медико-педагогического обследования детей и обучающихся, а также:

- методическая поддержка образовательных организаций района в осуществлении государственной политики образования;
- учебно-методическое обеспечение деятельности образовательных учреждений района, обеспечивающих получение дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- организация повышения квалификации и методической поддержки педагогических работников образовательных организаций района;
- содействие комплексному развитию системы образования Ульчского муниципального района Хабаровского края.

2.2. Основными задачами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Осуществление функций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2.2. Предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям образования, о программах, новых

педагогических технологиях, учебно-методической литературе по проблемам обучения и воспитания детей;

- обеспечение высокого качества воспитательного процесса путем внедрения программ нового поколения, новых педагогических технологий обучения и воспитания;

- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных организациях, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- прогнозирование, планирование и работа по повышению квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, осуществление непрерывной связи с учреждениями системы повышения квалификации, районными методическими объединениями педагогических работников;

- оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы.

- экспертиза материалов, представленных на аттестацию педагогическими работниками;

- организация совместной работы с методическими центрами и вузами при проведении опытно-экспериментальной работы;

- определение содержания методической работы с педагогическими и руководящими кадрами, направленной на повышение качества образовательного процесса;

- формирование заказов учебников, учебно-методической литературы для образовательных организаций района;

- изучение опыта творчески работающих библиотекарей, содействие повышению престижа библиотеки и библиотечной профессии в сфере образования;

- организация методической работы в образовательных организациях района, основных направлений и содержания работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных организаций района;

- оказание помощи в разработке проектов учебных, индивидуально адаптированных программ, учебно-методической документации образовательных организаций (планы РМО, ММО, РМС и др.);

- определение структуры методической службы в образовательных организациях:

 - оказание содействия в ее организации и развитии;

 - координация, анализ, консультирование и оказание помощи образовательным организациям по вопросам своей компетенции.

2.3. Основные виды деятельности Учреждения:

2.3.1. комплексное психолого-медико-педагогическое обследование – обследование с целью своевременного выявления детей и обучающихся с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении и подготовка 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.

2.3.2. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников образовательных организаций района;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы образовательных организаций района, определение направления ее совершенствования;
- выявление затруднений методического и дидактического характера в образовательном процессе.

2.3.3. Информационная деятельность:

- ознакомление педагогических работников образовательных организаций района с опытом экспериментальной деятельности образовательных организаций края;
- информирование педагогических работников образовательных организаций района о новых направлениях в развитии дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебников, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных и правовых актах.

2.3.4 Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам образовательных организаций района в период подготовки к аттестации;
- работа с педагогическими кадрами по изучению и внедрению стандартов образования;
- дидактическое и методическое обеспечение введения нового содержания образования;
- содействие в работе методическим объединениям педагогических работников образовательных организаций района;
- подготовка и проведение семинаров, практикумов, конкурсов профессионального педагогического мастерства работников образовательных организаций района;
- организация и проведение предметных олимпиад, научно-практических конференций обучающихся образовательных организаций района.

2.3.5. Деятельность по повышению квалификации:

- организация и проведение повышения квалификации педагогических и руководящих работников с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы;
- методическое обслуживание педагогических работников образовательных организаций района;

2.3.6. Деятельность в области аттестации:

- участие в аттестации педагогических работников образовательных организаций района;
- проведение семинаров, практикумов, по вопросам аттестации работников образования.

2.3.7. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательных организаций района.

2.4. Информация о получении детьми комплексного психолого-медико-педагогического обследования и его результаты является конфиденциальной и не подлежит разглашению. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МБУ ЦППМСП.

Содержание и формы оказания психолого-педагогической помощи детям определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными образовательными программами.

3.1. Помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся, включает в себя:

3.1.1. Обеспечение работы психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) на базе учреждения включает в себя:

3.1.1.1. выявление детей с ограниченными возможностями здоровья, начиная с раннего возраста;

3.1.1.2. проведение комплексного диагностического обследования детей от 0 до 18 лет с целью выявления индивидуальных особенностей и особых образовательных потребностей, ограничений и ресурсов; подготовка по результатам обследования заключения и рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждение, уточнение или изменение ранее выданных рекомендаций;

3.1.1.3. оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и девиантным поведением;

3.2. Деятельность ПМПК на базе учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и распорядительными актами Учредителя.

3.3. Взаимодействие Учреждения с родителями (законными представителями) детей и обучающихся, обратившихся за получением услуги, осуществляется на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей). Обучающийся, достигший возраста 15 лет, может обратиться за оказанием психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи самостоятельно.

3.4. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь может быть оказана очно и дистанционно.

3.5. Учреждение оказывает помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на основании заявок и договоров или по распоряжению Учредителя.

3.6. Для осуществления своей деятельности Учреждение вправе заключать договора с учреждениями, организациями, предприятиями и гражданами на предоставление работ и услуг в соответствии с основными видами деятельности.

Учебно-методическая деятельность районного методического кабинета осуществляется посредством:

- проведения конференций, семинаров, круглых столов, консультаций (индивидуальных и групповых), встреч, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений района;
- организация работы районных и школьных методических объединений педагогов образовательных организаций района;
- руководство самообразованием педагогов образовательных организаций района;
- проведение инструктивно-методических совещаний;
- организация стажировок педагогов.

ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

5.1. Отношения между Учреждением и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Учреждения имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения, в том числе и через органы управления Учреждения;
- на материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на бесплатное пользование информационными фондами Учреждения.

5.3. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав и правила внутреннего трудового распорядка;
- строго следовать нормам профессиональной этики;

- качественно выполнять возложенные на них трудовые обязанности, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- проходить периодические медицинские обследования;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении;
- обеспечивать индивидуальный и дифференцированный подход к детям, сохранять и укреплять их физическое и психическое здоровье в соответствии с учетом здоровья и особенностями развития;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства учащихся и воспитанников.

5.4. Работники принимаются на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Комплектование Учреждения работниками осуществляется на основе трудовых договоров, условия и порядок заключения которых не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.6. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Ульчского муниципального района Хабаровского края, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

6.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению его собственником (Учредителем);
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Ульчского района в виде субсидий на выполнение бюджетной сметы;

- средства, выделяемые целевым назначением в соответствии с целевыми программами;
- доходы, от приносящей доход деятельности;
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта РФ (муниципального образования) в порядке, установленном законодательством РФ (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

6.5. Органами местного самоуправления могут быть установлены нормативы финансового обеспечения Учреждения за счет средств местного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых бюджетом Хабаровского края).

6.6. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансового обеспечения за счет средств Учредителя.

6.7. Учреждение обслуживается Муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (по договору), может иметь самостоятельный баланс, имеет лицевые счета, открываемые в органах казначейского исполнения районного бюджета в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

6.8. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные за ним Учредителем, используются в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.9. Учреждение расходует полученные из районного бюджета средства строго в соответствии с утвержденной росписью и в пределах установленных лимитов финансирования.

6.10. Учреждение не вправе самостоятельно привлекать кредиты, предоставлять гарантии, поручительства, принимать на себя обязательства третьих лиц.

6.11. Учреждение не вправе заключать сделки, из которых вытекают денежные обязательства бюджета, без их обязательного предварительного учета и санкционирования.

6.12. Договоры от лица Учреждения на поставку товаров, работ, услуг заключаются только в пределах лимитов бюджетных обязательств на реализацию функций, предусмотренных Уставом, на суммы, не превышающие утвержденных сметой доходов и расходов на текущий финансовый год.

6.13. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВА 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

7.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности, на основе настоящего Устава и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Единоначальным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший обязательную аттестацию, который осуществляет текущее руководство за деятельностью Учреждения. Директор назначается Учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. К компетенции директора Учреждения относится:

- 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;

Директор Учреждения несет ответственность за:

- организацию и качество уставной деятельности;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- другие нарушения законодательства и требований Устава Учреждения.

7.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников учреждения;
- педагогический совет.

7.5. Коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников. В состав общего собрания работников Учреждения входят все сотрудники, принятые на основе трудового договора. Общее собрание действует бессрочно. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. Внеочередное заседание общего собрания может произойти по требованию любого представителя трудового коллектива.

Общее собрание:

- принимает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает коллективный договор Учреждения, иные локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками, включая инструкции по охране труда, положение об оплате труда;
- предлагает на утверждение персональный состав комиссий и рабочих групп по урегулированию различных вопросов в Учреждении, не относящихся к педагогической деятельности.

Решение общего собрания принимается простым большинством голосов при наличии на заседании собрания не менее 2/3 его членов. Решения общего собрания оформляются протоколом. Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Документацию общего собрания ведет избранный на собрании секретарь. Решения являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

Директор отчитывается на очередном общем собрании трудового коллектива об исполнении и (или) ходе исполнения решений предыдущего общего собрания работников.

7.6. С целью решения основополагающих вопросов деятельности Учреждения действует педагогический совет. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство уставной деятельностью. В педагогический совет входят директор и все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора. Педагогический совет действует бессрочно. Председателем педагогического совета является директор.

Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети членов педагогического совета. Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 правомочных представителей. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно. Решения педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются обязательными для исполнения.

7.7. Компетенция Педагогического совета:

- согласование плана (планов) работы на год;
- согласование локальных нормативных актов;
- определение основных направлений развития центра;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета центра;

7.8. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

7.8.1. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

7.8.2. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

ГЛАВА 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

8.1. Реорганизация, ликвидация центра осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

8.2. Имуществом ликвидированного Учреждения Реорганизация, ликвидация осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, нормативными правовыми актами распоряжается его собственник.

8.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. При реорганизации документы, образовавшиеся в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив.

ГЛАВА 9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Подготовка Устава в новой редакции и изменения в Устав осуществляются в порядке, установленном муниципальным образованием Саянского района.

9.2. В случае подготовки Устава в новой редакции, внесения в него изменений по инициативе Учреждения, Устав (изменения к Уставу) разрабатывается и представляется на согласование Учредителю. В случае внесения изменений в Устав (принятия Устава учреждения в новой редакции) по инициативе Учредителя, подготовка и утверждение изменений (новой редакции Устава) осуществляются Учредителем.

9.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются правовым актом Учредителя.