Утвержден

Постановлением

Администрации города Обнинска

19.02.2025 № 373-п

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения**

**«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Гармония» города Обнинска**

(новая редакция)

г. Обнинск,

2025

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Гармония»» города Обнинска возникло в результате переименования Муниципального бюджетного учреждения «Учебно-методический центр» города Обнинска, которое возникло 03.02.2012 г. в результате переименования МОУ «Центр развития образования», созданное путем слияния МОУ "Городской информационно-прокатный центр" и МОУ "Обнинский городской психолого-педагогический центр "Детство", зарегистрировано Постановлением администрации № 687-П от 19.08.1999, без ограничения срока действия.

Официальное наименование Учреждения:

полное: Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Гармония»» города Обнинска (далее – Учреждение),

сокращенное: МБУ «Центр «Гармония» г. Обнинска.

Учреждение по своему типу является бюджетным.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.2. Учреждение является некоммерческой организаций, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.3. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Калужская область, город Обнинск.

1.4. Собственником имущества и Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Обнинск» в лице Администрации (исполнительно - распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» (далее - Учредитель). Краткое наименование: Администрация города Обнинска.

Учреждение находится в административном подчинении Управления общего образования Администрации города Обнинска (далее – УОО).

1.5. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законам исполнительной власти, законом Калужской области «Об образовании в Калужской области», нормативными правовыми актами в области образования Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Обнинска, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет право открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, открытие и ведение которых осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством; учреждение имеет самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием.

**2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг в сфере образования.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – ППМС помощи) организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, включая адаптированные основные общеобразовательные программы, по вопросам обучения и воспитания обучающихся;

организация выявления детей, имеющих особенности физического и (или) психического развития и (или) отклонения в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по его результатам рекомендаций по организации обучения и воспитания детей, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

осуществление мониторинга эффективности оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, ППМС помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

предоставление услуг по созданию условий для удовлетворения информационных, методических, организационно-педагогических и психолого-педагогических потребностей муниципальных образовательных организаций и педагогических работников, а также обучающихся и их родителей (законных представителей) муниципальных образовательных организаций города Обнинска.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- психолого-медико-педагогическое обследование детей;

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися,

логопедическая помощь обучающимся;

- осуществление методического обеспечения образовательной деятельности;

- организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности.

2.5. В соответствии с предусмотренным в п. 2.4. видами деятельности Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, другие виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- реализация программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации);

- оказание платных дополнительных услуг, за пределами муниципального задания, на договорной основе;

- участвовать в международных, региональных, муниципальных и других конкурсах на получение грантов, а также распоряжаться ими в соответствии с условиями установленными фондами, проводящими конкурсы.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам длительности для юридических и физических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий). Перечень этих видов деятельности определяется действующим законодательством.

**3. Организация деятельности Учреждения**

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

3.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договора и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, законодательству Калужской области и настоящему Уставу.

3.3. Любая деятельность в Учреждении ведется на русском языке.

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

**4. Структура Учреждения**

4.1. В Учреждении функционируют следующие структурные подразделения:

- методический кабинет,

- кабинет психолого-педагогического сопровождения и логопедической помощи,

- кабинет территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Обнинска.

4.2. Основные направления деятельности Методического кабинета:

4.2.1. Аналитическая деятельность:

- оценка профессиональных и информационных потребностей работников системы образования муниципального образования города Обнинска - создание базы данных о педагогических работниках города Обнинска;

- изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта.

4.2.2. Организационно-методическая деятельность:

- организация работы городских методических объединений; школы молодого педагога, опорных образовательных организаций; профессиональных сообществ образовательных организаций города Обнинска;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и переподготовки педагогических и управленческих кадров образования; оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- методическое сопровождение конкурсного и олимпиадного движения;

- подготовка, проведение и методическое сопровождение семинаров, конференций, педагогических чтений, муниципальных конкурсов профессионального мастерства педагогических работников.

4.2.3. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных организаций города Обнинска;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

4.2.4. Информационная деятельность:

- информирование муниципальных образовательных организаций об инновационных процессах в образовательной системе муниципального образования города Обнинска;

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях.

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

- руководство городскими методическими объединениями педагогов-психологов; учителей-логопедов и дефектологов;

- проведение психолого-педагогических консультаций обучающимся, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам;

- организация работы сенсорной комнаты по обслуживанию педагогических работников в соответствии с нормативом;

- организация работы кабинета «БОС» по психоэмоциональной коррекции здоровья учащихся в соответствии с нормативом.

- диагностика и коррекция нарушения устной и письменной речи обучающихся начального общего образования.

4.4. Основные направления деятельности Кабинета территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Обнинска:

- проведение обследования детей, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов до окончания ими обучения в Организациях (далее - обследуемый), в целях выявления у них особенностей физического и (или) психического развития и (или) отклонений в поведении;

- подготовка по результатам обследования рекомендаций по организации обучения и воспитания обследуемых, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обследуемых, работникам образовательных организаций, организация, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей с девиантным (общественно опасным) поведением;

- оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;

- осуществление учета данных о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением, проживающих на территории деятельности комиссии;

- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Органами управления Учреждением являются:

- единоличный исполнительный орган – директор Учреждения

- коллегиальный орган – общее собрание работников Учреждения и педагогический совет.

5.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначенный на эту должность Учредителем Учреждения на основании срочного трудового договора, заключенного на срок до 5 лет.

5.4. Руководитель Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех организациях, судах, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке определенном законодательством РФ;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения;

- выдает доверенности;

- открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством РФ;

- утверждает штатное расписание Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;

- несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

Временное исполнение своих полномочий руководитель может передавать заместителю директора на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие руководителя имеет заместитель директора на основании приказа и карточки образцов подписи.

5.5. Общее собрание работников Учреждения функционирует в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации деятельности Учреждения, а также вопросов взаимоотношений между Учреждением и его работниками и осуществляет свою деятельность на основании Положения об Общем собрании работников Учреждения.

5.5.1. Собрание работников Учреждения собирается не реже двух раз в календарный год.

5.5.2. Собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины работников Учреждения.

5.5.3. Собрание работников Учреждения:

- определяет приоритетные направления деятельности Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;

- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;

- принимает решение о награждении работников Учреждения и (или) ходатайстве о награждении работников Учреждения перед вышестоящими организациями;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятых Собранием к рассмотрению;

- контролирует исполнение принятых решений.

5.5.4. Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания работников Учреждения.

5.5.5. Решение, принятое Собранием в пределах своей компетентности, не противоречащее действующему законодательству РФ, являются обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.5.6. Для ведения Собрания работников Учреждения из своего состава открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год.

5.6. Управление педагогической деятельностью Учреждения осуществляет Педагогический совет. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения, руководитель Учреждения. Педагогический совет Учреждения осуществляет свою деятельность на основании Положения о Педагогическом совете Учреждения.

5.7. Педагогический совет Учреждения выполняет следующие функции:

- определяет направления педагогической деятельности Учреждения;

- рассматривает проект годового плана работы Учреждения;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов педагогической деятельности;

- обсуждает и рассматривает результаты педагогической деятельности педагогических работников и Учреждения в целом;

- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- рассматривает и обсуждает авторские педагогические разработки;

- рассматривает вопросы организации дополнительных услуг, оказываемых Учреждением, в том числе платных;

- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

5.7.1. Заседание Педагогического совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим становится голос председателя Педагогического совета Учреждения. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета Учреждения и не противоречащее законодательству РФ, является обязательным для всех педагогических работников Учреждения.

5.7.2. Заседание Педагогического совета Учреждения проводится не менее двух раз в год по мере необходимости.

5.7.3. Педагогический совет Учреждения из своего состава открытым голосование избирает председателя и секретаря на один учебный год.

5.7.4. Председатель Педагогического совета Учреждения выполняет следующие функции:

- организует деятельность Педагогического совета Учреждения;

- определяет повестку заседаний Педагогического совета Учреждения;

- контролирует выполнение решений Педагогического совета Учреждения.

5.7.5. Педагогический совет Учреждения работает по плану, который составляет часть годового плана работы Учреждения.

**6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

6.1. Все имущество Учреждения является муниципальной собственностью Учредителя и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

6.2. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности права владения, пользования и распоряжения.

6.3. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством РФ средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта РФ (муниципального образования) в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Учреждение не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

6.5. Под особо ценным имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества, относящегося к категории особо ценного движимого имущества, устанавливается Правительством РФ. Виды такого имущества могут определять в порядке, установленном Учредителем.

6.10 Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя.

6.11. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной или иной формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- доходы от деятельности, приносящей доход в соответствии с действующим законодательством;

- доходы, получаемые от деятельности Учреждения;

- иные источники, не запрещенные законодательством РФ.

6.12. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ней собственности.

6.13. Учреждению принадлежит право на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности и приобретенное на эти доходы имущество.

6.14. Учреждение ведет оперативный бухгалтерский и статистический учет и отчетность в соответствии с действующим законодательством.

6.15. Учреждение в целях реализации социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность нормативно-правовых документов в пределах своей компетенции.

6.16. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения, в том числе по оказанию муниципальных услуг физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием, осуществляется в виде субсидий из местного бюджета в порядке, установленном законом.

Уменьшение объема субсидий, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.17. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

К крупным сделкам, совершаемым Учреждением относятся сделки по закупке автомобилей вне зависимости от стоимости, вычислительной техники, оргтехники, мебели, бытовой техники с начальной (максимальной) ценой сделки, превышающей 1 000 000 (миллион) рублей.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя бюджетного учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, предусмотренных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

**7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Обнинска, действующей на основании законодательства Российской Федерации.

7.2. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.3. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя

7.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну городского округа «Город Обнинск».

7.5. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, информации на бумажных и электронных носителях и банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив городского округа «Город Обнинск».

7.6. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**8. Порядок внесения изменений в Устав**

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном органом местного самоуправления.

8.3. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

8.4. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.