

СОГЛАСОВАНЫ:
Распоряжением Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Бурятия

от «21»

№ 04-01-0

М.П.



УТВЕРЖДЕНЫ:
Приказом Министерства
социальной защиты населения
Республики Бурятия

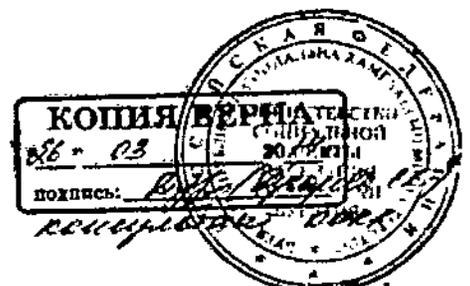
от «21» марта 2014 г.



Изменения

в Устав Государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Селенгинский центр социальной помощи семье и
детям»

Республика Бурятия,
Селенгинский район,
г. Гусиноозерск
2014 г.



Handwritten signature or initials.

Внести в Устав Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Селенгинский центр социальной помощи семье и детям», утвержденный приказом Республиканского агентства по делам семьи и детей от «30» декабря 2011 года № 22, согласованный Распоряжением Министерства имущественных и земельных отношений Республики Бурятия от «30» декабря 2011 года № 839, следующие изменения:

1. В пунктах 1.4, 1.5, 1.6 раздела 1 «Общие положения» слова «Республиканское агентство по делам семьи и детей» в соответствующих падежах заменить словами «Министерство социальной защиты населения Республики Бурятия» в соответствующих падежах.



СОГЛАСОВАН:

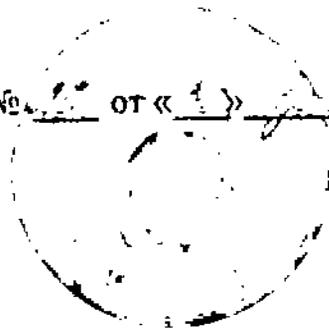
Распоряжением Министерства
имущественных и земельных
отношений Республики Бурятия

№ 839 от «26» 12 2011 г.

УТВЕРЖДЕН:

Приказом Республиканского
агентства по делам семьи и детей

№ 10 от «4» 12 2011 г.



УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«СЕЛЕНГИНСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И
ДЕТЯМ»
(Новая редакция)

Республика Бурятия
Селенгинский район
г. Гусиноозерск
2011

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Селенгинский центр социальной помощи семье и детям», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей в соответствии с государственным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящимся к основным видам деятельности.

1.2. Наименование Учреждения:

полное – Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Селенгинский центр социальной помощи семье и детям»;
сокращенное – ГБУСО «Селенгинский ЦСПСиД».

1.3. Юридический адрес Учреждения и место нахождения: 671160, Российская Федерация, Республика Бурятия, г. Гусиноозерск, ул. Карла Маркса, 11.

1.4. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Республиканского агентства по делам семьи и детей.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, Конституцией и законами Республики Бурятия, общепризнанными принципами и нормами международного права, законодательством Российской Федерации, устанавливающим основы правового регулирования в области предоставления качественных социальных услуг, населению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Бурятия, правовыми актами Республиканского агентства по делам семьи и детей, Министерства имущественных и земельных отношений Республики Бурятия и настоящим Уставом.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Республика Бурятия. Полномочия собственника по управлению имуществом Учреждения от имени Республики Бурятия осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Республики Бурятия (далее - Министерство РБ) в соответствии с действующим законодательством.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени Республики Бурятия осуществляет Республиканское агентство по делам семьи и детей (далее - Учредитель) в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, и от своего имени может приобретать

и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства или финансовых органах Республики Бурятия, имеет круглую печать установленного образца, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на местонахождение Учреждения.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником средств, а также недвижимого имущества.

1.10. Собственник имущества Учреждения и Учредитель не несут ответственность по обязательствам Учреждения.

1.11. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения и Учредителя.

1.12. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.13. Учреждение по согласованию с Учредителем в установленном законодательством порядке может создавать филиалы и открывать представительства, сведения о которых должны быть отражены в настоящем Уставе.

1.14. Учреждение несет ответственность, установленную федеральными законами и законодательством Республики Бурятия за результаты своей деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, банками и другими юридическими и физическими лицами.

1.15. Учреждение создается без ограничения срока.

1.16. Учреждение подотчетно:

1.16.1. Учредителю – по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности, выполнения им задания,

Учрежденному Учредителем, целевого расходования средств, выделяемых из республиканского бюджета.

1.16.2. Минимущество РБ - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему недвижимого и особо ценного движимого имущества.

1.16.3. Иным органам - по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

2. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является социальное обслуживание граждан, реализация прав семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства, содействие стабильности семьи как социального института, улучшение социально-экономических условий жизни граждан, показателей социального здоровья и благополучия семьи и детей, гуманизацию связей семьи с обществом и государством, установление гармоничных внутрисемейных отношений.

2.2. Учреждение создано в целях оказания семьям, детям а также законным представителям детей (далее - гражданам), попавшим в трудную жизненную ситуацию, помощи в реализации законных прав и интересов, содействия в улучшении их социального и материального положения, а также психологического статуса.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- социальное обслуживание граждан;
- реализацию прав семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства;
- временное содержание несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, и содействие в их дальнейшем устройстве.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения является :

- мониторинг социальной и демографической ситуации, уровня социально-экономического благополучия семьи и детей;
- выявление и дифференцированный учет семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, нуждающихся в социальной поддержке;
- определение и периодическое предоставление (постоянно, временно, на разовой основе) конкретных видов и форм социально-экономических, медико-социальных, социально-психологических, социально-педагогических и иных социальных услуг;
- поддержка семей и отдельных граждан в решении проблем их самообеспечения, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;
- социальный патронаж семей и детей, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;
- осуществление совместно с органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел и других организаций мероприятий по выявлению детей, оставшихся без попечения родителей;

- обеспечение временного содержания несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;
- разработка и реализация программы социальной реабилитации несовершеннолетних, направленные на их дальнейшее устройство;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей;
- организация медицинского обслуживания и обучения несовершеннолетних, находящихся в Учреждении, содействие их профессиональной ориентации и получению ими специальности;
- социальная реабилитация детей с ограниченными умственными и физическими возможностями;
- оказание помощи гражданам, перенесшим психофизическое насилие;
- участие в работе по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и защите их прав;
- участие в привлечении государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, миграционной службы и т.п.), а также общественных и религиозных организаций и объединений (ветеранских, инвалидов, комитетов Общества Красного Креста, ассоциаций многодетных, неполных семей и т.п.) к решению вопросов оказания социальной помощи гражданам и координация их деятельности в этом направлении;
- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости семьи и детей в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;
- проведение мероприятий по повышению профессионального уровня работников Учреждения, увеличению объема предоставляемых социальных услуг и улучшению их качества.

2.5. В Учреждении могут быть образованы организационно-методические отделение, отделение приема граждан, консультативное отделение, отделение психолого-педагогической помощи, отделение помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних, отделение диагностики и социальной реабилитации, отделение социально-правовой помощи, отделение дневного пребывания несовершеннолетних, отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями, стационарное отделение и отделение длительного пребывания несовершеннолетних, отделение социальной гостиницы, служба сопровождения замещающих семей.

2.5.1. Организационно-методическое отделение осуществляет:

- социальный мониторинг на территории, обслуживаемой Учреждением;

- составление «социального паспорта» территории, обслуживаемой Учреждением;

- проведение анализа и прогнозирования социальных процессов на территории, обслуживаемой Учреждением, и выработки предложений по совершенствованию системы социальной защиты населения;

- изучение эффективности деятельности структурных подразделений Учреждения и внесения предложений по повышению ее качества;

- обобщение и внедрение передовых видов и форм социального обслуживания населения;

- разработку и распространение методических и информационных материалов по актуальным вопросам социальной защиты населения;

- решение вопросов повышения квалификации работников Учреждения;

- информирование населения, в том числе через СМИ о деятельности Учреждения.

2.5.2. Отделение приема граждан осуществляет:

- организацию приема граждан, выявление потребностей в социальных услугах у семей и детей, проживающих на территории, обслуживаемой Учреждением;

- первичный и, при необходимости, последующий прием граждан в Учреждение, выявление имеющихся у них потребностей в социальных услугах, направление в соответствующие структурные подразделения Учреждения;

- создание банка данных о гражданах, обратившихся в Учреждение за помощью, осуществление обмена необходимой информацией с заинтересованными государственными и общественными организациями и учреждениями;

- осуществление анализа и прогнозирования социальных процессов на территории, обслуживаемой Учреждением, подготовку предложений по совершенствованию системы социального обслуживания семьи и детей.

2.5.3. Консультативное отделение осуществляет:

- консультирование по вопросам социального обслуживания граждан;

- содействие в решении правовых вопросов, входящих в компетенцию органов социальной защиты населения;

- оказание психологической помощи, в том числе экстренной, по «телефону доверия»;

- предоставление консультаций по вопросам профессиональной ориентации, получения образования и трудоустройства.

Обращение граждан в Консультативное отделение может производиться как в открытой, так и в анонимной форме.

2.5.4. Отделение психолого-педагогической помощи осуществляет:

- помощь в повышении психологической устойчивости и формировании психологической культуры граждан, в первую очередь в сферах межличностного, семейного и родительского общения;

- помощь гражданам в создании в семье атмосферы взаимопонимания и взаимного уважения, благоприятного микроклимата;

- содействие гражданам в преодолении конфликтных ситуаций и иных нарушений семейных отношений;

- помощь гражданам, испытывающим трудности в воспитании детей;

- ознакомление с особенностями психологии детского возраста;

- предотвращение возможного эмоционального и психического кризиса у граждан;

- меры психологической адаптации граждан к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни;

- помощь гражданам в воспитании детей, обучении детей и родителей здоровому образу жизни, поддержании психического и физического здоровья, успешном разрешении семейных конфликтов и иных вопросов;

- патронаж семей, имеющих неблагоприятные психологические и социально-педагогические условия;

- психологическое обследование личности граждан, анализ поведения, тестирование для определения оптимального варианта психолого-педагогической помощи;

- психологическую коррекцию нарушений общения у детей, искажений в психическом развитии ребенка, неблагоприятных форм эмоционального реагирования и стереотипов поведения, конфликтных взаимоотношений родителей с детьми и подростками, неадекватных родительских установок воспитания ребенка, нарушений супружеских отношений;

- диагностику психофизического, интеллектуального и эмоционального развития ребенка, изучение его склонностей и способностей, степени готовности к обучению в школе;

- психологические тренинги по снятию состояний тревожности, нервно-психической напряженности, преодолению неадекватных форм поведения и другим направлениям;

- организацию деятельности групп взаимоподдержки, создание клубов общения, разработку и проведение циклов бесед, «круглых столов» и т.п.

2.5.5. Отделение помощи женщинам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, осуществляет:

- социальный патронаж женщин, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;

- мероприятия по повышению стрессоустойчивости и психологической культуры женщин, в первую очередь, в сфере межличностного, семейного и родительского общения;

- помощь женщинам в создании в семье взаимопонимания и уважения, благоприятного микроклимата, преодолении конфликтов и иных нарушений супружеских и внутрисемейных отношений;

- социально-психологическую помощь женщинам в адаптации к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни.

2.5.6. Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних

осуществляет:

- социальный патронаж семей с несовершеннолетними, склонными к асоциальным поступкам и противоправному поведению;
- социальную помощь детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- меры по выявлению источников и причин социальной дезадаптации;
- проведение психолого-медико-педагогического обследования, направленного на установление форм и степени социальной дезадаптации;
- разработку индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации;
- разработку рекомендаций и взаимодействие с семьями дезадаптированных несовершеннолетних для обеспечения преемственности коррекционно-реабилитационных мероприятий с ними в домашних условиях.

2.5.7. Отделение дневного пребывания несовершеннолетних осуществляет:

- создание условий для реализации программ их социальной реабилитации в свободное от учебы время;
- комплектование реабилитационных групп с учетом индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних;
- обеспечение горячим питанием и лекарственными средствами;
- меры для обеспечения работы медицинского кабинета и кабинета психологической помощи, столовой, а также для проведения учебных занятий, досуга и кружковой работы.

2.5.8. Отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и умственными возможностями осуществляет:

- поэтапную реализацию индивидуальных программ реабилитации совместно с учреждениями здравоохранения, образования, физической культуры и спорта;
- организацию досуга и внешкольного образования в зависимости от возраста и состояния здоровья детей;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения, самоконтроля, общения;
- проведение профориентации;
- работу с родителями (законных представителей) в целях реализации преемственности реабилитационных мероприятий и адаптации несовершеннолетних в семье;
- оказание консультаций семьям, в том числе по вопросам предоставления им льгот и преимуществ;
- меры для обеспечения учебных занятий, трудо- и игротерапии, работы медицинского кабинета, питания, досуга, а при наличии возможностей - для отдыха (сна);
- формирование группы в зависимости от состояния здоровья несовершеннолетних, степени физического и умственного развития, а также возраста.

Несовершеннолетние школьного возраста посещают отделение реабилитации несовершеннолетних с ограниченными физическими и

умственными возможностями в свободное от учебы время, в течение необходимого для реабилитации срока, в соответствии с индивидуальными программами реабилитации.

2.5.9. Стационарное отделение и (или) отделение длительного пребывания несовершеннолетних осуществляет:

- реализацию программ социальной реабилитации несовершеннолетних в условиях круглосуточного пребывания в Учреждении;

- в обязательном порядке посещение учебного заведения или обучение по индивидуальной программе несовершеннолетних школьного возраста. В виде исключения может быть организовано их обучение в помещении отделения.

- формирование реабилитационных групп, объединяющих несовершеннолетних по признаку характера и степени социальной дезадаптации;

- обеспечение деятельности реабилитационных групп на основе групповых программ, учитывающих индивидуальные программы реабилитации несовершеннолетних;

- обеспечение жизнедеятельности несовершеннолетних, включение их в учебную, трудовую, познавательную, досуговую и иную деятельность, а также процесс самообслуживания;

- создание условий жизни, приближенные к домашним, способствующие социальной реабилитации несовершеннолетних с девиантным поведением;

- выделение помещения для сна, питания, досуга и труда (в т.ч. мастерские), оказания медицинской и психологической помощи и другие;

- медицинский осмотр несовершеннолетних при приеме;

- хранение или передачу родителям или лицам их заменяющим предметов, представляющих опасность для жизни и здоровья несовершеннолетних и окружающих.

Личное дело воспитанника стационарного отделения и (или) отделения длительного пребывания из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включает следующие документы:

- распоряжение главы администрации органов местного самоуправления о направлении несовершеннолетнего на полное государственное обеспечение до завершения образования и закреплении за ним жилой площади или права на жилую площадь;

- свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при его отсутствии - заключение медицинской комиссии, удостоверяющее возраст);

- справка о состоянии здоровья (по форме № 26);

- документы, содержащие сведения о родителях (копия свидетельства о смерти родителей, копия приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей, справка о том, что сведения об отце в актовой записи вписаны по указанию матери, и другие документы,

подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детей);

- справка о наличии и местонахождении братьев и сестер и других близких родственников;

- опись имущества и сведения о лицах, отвечающих за его сохранность;

- документы об имеющейся жилой площади;

- иные документы, необходимые для обеспечения прав и законных интересов ребенка.

2.5.10. Отделение социальной гостиницы.

Социальная гостиница предназначена для размещения и временного проживания выпускников детских домов и интернатов, жертв стихийных бедствий и катастроф, несовершеннолетних мам или беременных несовершеннолетних оказавшихся в трудной жизненной ситуации (далее - клиентам).

Отделение социальной гостиницы может осуществлять:

- предоставление условий для временного проживания гражданам, попавшим в трудную ситуацию, угрожающую их физическому и психическому здоровью;

- создание нормальных бытовых условий для проживания;

- оказание социально-психологической поддержки клиентам;

- психологическое, медицинское, педагогическое, социальное и юридическое консультирование;

- оказание помощи в трудоустройстве, повышении профессиональной квалификации, обучении новым профессиям, возвращении к трудовой деятельности, в семью.

2.5.11. Служба сопровождения замещающих семей осуществляет

- содействие органам опеки и попечительства в поиске, подготовке и подборе кандидатов в замещающие родители;

- защиту социальных прав и законных интересов несовершеннолетних;

- оказание помощи замещающим родителям в осуществлении ими родительской и социализирующей функции;

- мониторинг изменений психологического здоровья воспитанников и родителей;

- предоставляет услуги комплексного правового, медицинского, социального, социально-педагогического и психолого-педагогического сопровождения ребенка и семьи.

При службе сопровождения замещающих семей для подготовки кандидатов в замещающие родители, организуется «Школа подготовки замещающих родителей», которая осуществляет:

- обучение граждан, желающих принять на воспитание в семью ребенка;

- предоставление возможности оценить свои ресурсы;

- подготовку слушателя и членов его семьи к принятию приемного ребенка.

2.5.12. Отделение диагностики и социальной реабилитации осуществляет:

- выявление и анализ факторов, обусловивших социальную дезадаптацию несовершеннолетних;
- определение форм и степени дезадаптации, особенностей личностного развития и поведения несовершеннолетних;
- разработку индивидуальных и групповых программ социальной реабилитации несовершеннолетних, включающих комплекс мероприятий, направленных на вывод их из трудной жизненной ситуации.

2.5.13. Отделение социально-правовой помощи осуществляет:

- защиту прав и законных интересов воспитанников;
- оказание содействия органам опеки и попечительства в дальнейшем устройстве несовершеннолетних, проживающих в учреждении, в семью, интернатное учреждение, на усыновление, под опеку (попечительство), в приемную семью и т.п. в установленном порядке;
- формирование банка данных о потенциальных усыновителях, опекунах, попечителях, приемных семьях;
- организацию социально-психологической, педагогической, правовой подготовки к приему в семью несовершеннолетних;
- наблюдение за адаптацией несовершеннолетних в принявших их семьях, организацию и проведение социального патронажа семей;
- подготовку документов для передачи несовершеннолетних в семью, в том числе доставленных службой перевозки.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным в пункте 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.8. Деятельность, на осуществление которой требуется специальное разрешение (лицензия) Учреждение осуществляет после получения в установленном порядке соответствующей лицензии.

3. Условия принятия, обслуживания и снятия с обслуживания граждан

3.1. Граждане имеют право обратиться в Учреждение лично, по телефону, направить письменное заявление.

Общение между гражданами и работниками Учреждения может происходить вне учреждения.

По просьбе граждан в связи с объективной невозможностью посещать Учреждение работники Учреждения должны оказывать социальные услуги на дому.

3.2. Зачисление граждан на обслуживание в Учреждение в соответствии с целями и задачами настоящего Устава, производится на основании:

- личного заявления;
- заявления родителя(ей), опекуна или попечителя;
- направления территориальных органов социальной защиты населения, опеки и попечительства, образования, здравоохранения и внутренних дел, а также общественных организаций и объединений;

3.3. Противопоказаниями к принятию на обслуживание граждан являются: психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные, инфекционные заболевания, бактерионосительство, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

3.4. Социальное обслуживание граждан может осуществляться на разовой, временной (на срок до 6 месяцев) или постоянной основе.

3.5. Социальное обслуживание граждан осуществляется в соответствии с этапами:

выявление существа и причин имеющейся или реально возможной трудной жизненной ситуации, личностных особенностей гражданина, специфики его окружения и других характеристик жизнедеятельности;

разработка при наличии у граждан трудной жизненной ситуации индивидуальных программ комплексной или социальной реабилитации или адаптации;

разработка в случае реально возможной у граждан трудной жизненной ситуации программ комплексной или социальной профилактики;

координация выполнения индивидуальных комплексных программ реабилитации, адаптации и профилактики, в реализации которых участвуют другие социальные службы; государственные, муниципальные и негосударственные органы, организации и учреждения (здравоохранения, образования, внутренних дел, миграционной службы и т.п.);

реализация разработанных программ профилактики и реабилитации.

3.6. На каждого принятого на обслуживание гражданина в Учреждении заводится личное дело, в котором хранятся:

- личное письменное заявление (обращение) гражданина;
- копия свидетельства о рождении и (или) копия паспорта гражданина, заверенная печатью Учреждения при предъявлении оригинала;
- справка о состоянии здоровья;
- иные документы, необходимые для обеспечения прав и законных интересов гражданина.

3.7. Содержание социального обслуживания граждан в Учреждении определяется индивидуальными программами по:

комплексной реабилитации, направленной на решение всей совокупности проблем граждан, осуществляемой как работниками Учреждения, так и другими социальными службами, государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, внутренних дел, миграционной службы и т.п.);

социальной реабилитации, направленной на решение только социальных проблем граждан или части из них, осуществляемой работниками Учреждения и других социальных служб;

комплексной адаптации, направленной на решение всей совокупности проблем, возникающих у граждан в связи со сменой условий и места жизнедеятельности, осуществляемой как работниками Учреждения, так и другими социальными службами, государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, внутренних дел, миграционной службы и т.п.);

социальной адаптации, направленной на решение социальных проблем, возникающих у граждан в связи со сменой условий и места жизнедеятельности, осуществляемой работниками Учреждения и других социальных служб;

комплексной профилактики, направленной на предотвращение реальной угрозы трудной жизненной ситуации, осуществляемой работниками Учреждения и других социальных служб, государственных, муниципальных и негосударственных органов, организаций и учреждений (здравоохранения, образования, внутренних дел, миграционной службы и т.п.);

социальной профилактики, направленной на предотвращение социальных последствий реальной угрозы трудной жизненной ситуации, осуществляемой только работниками Учреждения и других социальных служб.

Решение о разработке конкретного вида индивидуальных программ принимается исходя из их реальной необходимости, способности граждан самостоятельно решить часть собственных жизненных проблем, возможностей, имеющихся у Учреждения, и других объективных обстоятельств.

3.8. Организация процесса социального обслуживания населения в Учреждение регламентируется планом работы Учреждения (перспективным и календарным), другими планами, графиками и расписаниями деятельности Учреждения, разрабатываемыми и утверждаемыми директором Учреждения самостоятельно.

3.9. Снятие граждан с обслуживания структурными подразделениями Учреждения производится приказом директора Учреждения по личному заявлению обслуживаемого лица, завершении индивидуальной программы по оказанию социальных услуг гражданину в соответствии с целями и задачами настоящего Устава, выявлении медицинских противопоказаний, нарушении гражданами норм и правил установленные в соответствии с

целями и задачами настоящего Устава при предоставлении им социальных услуг.

3.10. В Учреждение круглосуточно принимаются несовершеннолетние, обратившиеся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (их законных представителей), направленные (поступившие) по другим основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации независимо от места жительства:

- оставшиеся без попечения родителей или законных представителей;
- проживающие в семьях, находящихся в социально опасном положении;
- заблудившиеся или подкинутые;
- самовольно покинувшие семью, самовольно ушедшие из образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или других детских учреждений, за исключением лиц, самовольно ушедших из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- не имеющие места жительства, места пребывания и (или) средств к существованию;
- оказавшиеся в иной трудной жизненной ситуации и нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации, бытовом обслуживании, медицинской помощи, социальной и трудовой реабилитации, обучении и воспитании независимо от наличия родственников, обязанных по закону их содержать (далее – воспитанники).

При поступлении ребенка в возрасте до 3 лет он направляется в соответствующее учреждение.

3.11. Не допускается содержание в Учреждении несовершеннолетних, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, с явными признаками обострения психического заболевания, а также совершивших правонарушения. В случае поступления таких несовершеннолетних принимаются меры по направлению их в соответствующие учреждения согласно законодательству Российской Федерации.

3.12. Основаниями приема в Учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, являются:

- личное обращение несовершеннолетнего;
- заявление родителей несовершеннолетнего или иных его законных представителей с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;
- направление органа управления социальной защитой населения или согласованное с этим органом, ходатайство должностного лица органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- постановление лица производящего дознание, следователя, прокурора или судьи в случаях задержания, административного ареста, заключения под

стражу, осуждения к аресту, ограничению свободы, лишению свободы родителей или законных представителей несовершеннолетнего;

- акт оперативного дежурного районного, городского отдела (управления) внутренних дел, отдела (управления) внутренних дел иного муниципального образования, отдела (управления) внутренних дел на транспорте - о необходимости приема несовершеннолетнего в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации. Копия указанного акта в течение пяти суток направляется в орган управления социальной защиты населения.

Несовершеннолетний, принятый на основании личного заявления в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, имеет право покинуть его на основании личного заявления.

3.13. На каждого проживающего несовершеннолетнего в Учреждении заводится личное дело, в котором хранятся:

- распоряжение главы администрации органов местного самоуправления о направлении несовершеннолетнего на полное государственное обеспечение и закреплении за ним жилой площади или права на жилую площадь если таковое имеется;

- свидетельство о рождении несовершеннолетнего (при его отсутствии) - заключение медицинской комиссии, удостоверяющее возраст) и (или) паспорт, история болезни, к которой приобщается медицинская карта, справка из учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы;

- справка о состоянии здоровья, амбулаторная карта, поступившая из медицинского учреждения;

- документ об образовании (для детей школьного возраста);

- документы, содержащие сведения о родителях (копия свидетельства о смерти родителей, копия приговора или решения суда, справка о болезни или розыске родителей, справка о том, что сведения об отце в актовой записи вписаны по указанию матери, и другие документы, подтверждающие отсутствие родителей или невозможность воспитания ими детей);

- справка о наличии и местонахождении братьев и сестер и других близких родственников;

- документы об имеющейся жилой площади;

- личное письменное заявление (обращение) несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста 10 лет, за исключением случаев, когда учет мнения несовершеннолетнего противоречит его интересам;

- направление (поступление) в Учреждение указанное в п. 3.12. настоящего Устава

- индивидуальная программа реабилитации;

- иные документы, необходимые для обеспечения прав и законных интересов ребенка.

3.14. Денежные суммы, драгоценности и ценные бумаги проживающих в Учреждении несовершеннолетних, не помещенные в Сберсберегательный банк (иные банки), по их желанию принимаются на хранение в установленном порядке администрацией Учреждения до востребования их владельцем или лицом, у которого имеется свидетельство о праве на наследство, выданное в установленном действующим законодательством порядке.

3.15. Несовершеннолетние находятся в Учреждении в течение времени, необходимого для оказания социальной помощи и (или) социальной реабилитации, и решения вопросов их дальнейшего устройства в соответствии с законодательством Российской Федерации на срок, как правило, не более одного года для содержания, воспитания и обучения несовершеннолетних, имеющих родителей или иных законных представителей, если указанные несовершеннолетние проживают в семьях, пострадавших от стихийных бедствий, либо являются детьми одиноких матерей (отцов), безработных, беженцев или вынужденных переселенцев.

3.16. Несовершеннолетние содержатся в Учреждении на полном государственном обеспечении.

3.17. Обо всех случаях невозвращения в установленный правилами внутреннего распорядка срок без уважительных причин, проживающих в Учреждении воспитанников, получивших разрешение на временное выбытие из Учреждения, а также о воспитанниках, самовольно ушедших из Учреждения, администрация Учреждения ставит в известность органы внутренних дел.

3.18. Основания отчисления несовершеннолетнего из Учреждения:

- достижение воспитанником совершеннолетия;
- перевод в другое учреждение;
- усыновление, устройство в замещающую семью;
- назначение опеки (попечительства);
- возвращение его в семью;
- несовершеннолетний, добровольно обратившийся в Учреждение, имеет право его покинуть, о чем, на основании его личного заявления, делается отметка в журнале учета лиц, находящихся в Учреждении.

При отчислении из Учреждения проживающему выдаются: закрепленные за ним одежда, белье и обувь по сезону, личные вещи и ценности, хранившиеся в Учреждении, а также справка с указанием времени пребывания в Учреждении, медицинские и другие документы, имеющиеся в личном деле проживающего и не подлежащие дальнейшему хранению в Учреждении.

3.19. При выпуске или переводе в другое учреждение воспитаннику предоставляются:

- свидетельство о рождении (паспорт);
- справка о пребывании в Учреждении;
- документы о состоянии здоровья;
- документ об образовании (для детей школьного возраста);
- сведения о родителях или близких родственниках;

- документы, подтверждающие его право на имущество, денежные средства, жилую площадь, ранее занимаемую им или его родителями, пенсионная и сберегательная книжка, исполнительный лист на взыскание алиментов, ценные бумаги и другие документы, если таковые имелись в личном деле.

3.20. Снятие проживающего несовершеннолетнего с обслуживания Учреждения производится приказом руководителя Учреждения на основании письменного заявления проживающего лица (законных представителей), путевки о переводе, истечения срока обслуживания, выявления медицинских противопоказаний, а также установленных норм и правил получения услуг.

4. Права и обязанности проживающих в Учреждении несовершеннолетних

4.1. Проживающие в Учреждении несовершеннолетние имеют право на:

- обеспечение прав и свобод, гарантированных Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, международными договорами Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- бесплатное содержание и получение образования;
- защиту своих прав и интересов, уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- развитие своих творческих и интеллектуальных способностей и интересов;
- отдых, организованный досуг в выходные, праздничные и каникулярные дни;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- обжалование решений, принятых работниками органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в вышестоящие органы указанной системы, а также в органы прокуратуры и суд;
- гуманное, не унижающее человеческого достоинства обращение;
- поддержание связи несовершеннолетнего с семьей путем телефонных переговоров и свиданий без ограничения их количества за исключением случаев, когда это противоречит его интересам;
- социальное обслуживание, осуществляемое в соответствии с действующим законодательством;

- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения при оказании социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством;

- непосредственное обращение к директору Учреждения, заведующему медицинской частью и заведующему отделением Учреждения по вопросам, входящим в их компетенцию (лечение, обслуживание, социальные услуги, права и гарантии);

- пользование телефоном;

- пользование другими гражданскими правами, установленными действующим законодательством.

4.2. Воспитанники обязаны:

- выполнять требования Устава Учреждения;

- соблюдать требования гигиены чистоту в комнатах и местах общего пользования и правила внутреннего распорядка Учреждения;

- уважать честь и достоинство других воспитанников и работников Учреждения;

- соблюдать правила противопожарной безопасности, бережно относиться к имуществу Учреждения.

4.3. Принуждение воспитанников к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединение), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

Проживающие в Учреждении обязаны бережно относиться к имуществу Учреждения.

5. Порядок управления Учреждением

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

5.1.1. Подготовка и согласование в установленном действующим законодательством порядке проекта правового акта Правительства Республики Бурятия о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения.

5.1.2. Утверждение по согласованию с Минимуществом РБ Устава Учреждения и внесение в него изменений.

5.1.3. Назначение руководителя Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним.

5.1.4. Формирование и утверждение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - государственное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

5.1.5. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

5.1.6. Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.1.7. Принятие решения о согласовании сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.1.8. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

5.1.9. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним республиканского имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.1.10. По согласованию с Минимуществом РБ согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества:

5.1.11. По согласованию с Минимуществом РБ согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду:

5.1.12. Согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника.

5.1.13. Согласование в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением

собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.14. Осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания.

5.1.15. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.1.16. Определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.17. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.1.18. Утверждение передаточного акта и разделительного баланса.

5.1.19. Утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

5.1.20. Привлечение Руководителя Учреждения к материальной дисциплинарной ответственности.

5.1.21. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

5.2. Единичным исполнительным органом Учреждения является его Руководитель. Назначение Руководителя Учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Учредителем.

5.3. Срок полномочий Руководителя Учреждения не может превышать 5 лет.

5.4. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы:

а) осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом Учреждения к компетенции Учредителя;

б) представления интересов Учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом в порядке сделок от имени Учреждения;

в) обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

г) утверждения штатного расписания Учреждения;

д) утверждения внутренних документов Учреждения, регламентирующих его деятельность;

е) реализации государственного задания, утвержденного Учредителем;

ж) составления и представления на утверждение Учредителя отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за

ним республиканского имущества в соответствии с порядком, определенным Учредителем Учреждения, и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

з) представления ~~кадастрового~~ утвержденного Учредителем отчета об использовании закрепленного за Учреждением имущества в десятидневный срок со дня его утверждения в Министерство РБ;

и) составления и представления на утверждение Учредителю плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

к) своевременного технического (кадастрового) учета недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, эффективного использования, сохранности, использования по назначению, надлежащего содержания, в т.ч. ремонта движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения;

л) * обеспечения кадастрового учета земельных участков, предоставленных Учреждению, и государственной регистрации прав на земельные участки;

м) обеспечения использования закрепленных за Учреждением земельных участков в соответствии с их целевым назначением, соблюдения при использовании земельных участков требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

н) обеспечения сохранности межевых и других специальных знаков, установленных в соответствии с законодательством на земельных участках, закрепленных за Учреждением.

* 5.5. Руководитель учреждения:

5.5.1. Издаёт приказы (распоряжения) и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, организует контроль за их исполнением.

5.5.2. Определяет в установленном порядке и в пределах своей компетенции расходование средств и материальных ценностей, полученных Учреждением.

5.5.3. Обеспечивает работников Учреждения оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.5.4. Предоставляет работникам Учреждения полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением.

5.5.5. Обеспечивает выполнение Учреждением обязательств перед федеральными, республиканским и местным бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками

кредиторам, а также гражданско-правовых и трудовых договоров (контрактов) и обязательств.

5.5.6. Осуществляет права на работу, перевод и увольнение работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры, как работодатель; осуществляет компетенции, издает приказы, инструкции, дает указания, принимает решения о поощрении работников за добросовестную, эффективную работу и о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

5.5.7. Утверждает правила внутреннего распорядка и должностные инструкции работников, работающих в службах, филиалах, и представительствах Учреждения, обеспечивает соблюдение условий коллективного договора и трудовых договоров в Учреждении, а также законов и иных в Российской Федерации актов.

5.5.8. Принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, развитию и использованию и развитию их профессиональных знаний и умений, созданию безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения законодательства об охране окружающей среды.

5.5.9. Решает вопросы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в пределах предоставленной ему действующим законодательством, поручает ведение отдельных направлений деятельности другим должностным лицам - заместителям главного врача, руководителям филиалов (представительства) Учреждения, а также его структурных подразделений. Выдает доверенности в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.5.10. Организует и обеспечивает надлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия, решений Учредителя, Минимущества РБ и настоящего Устава.

5.5.11. Решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

5.6. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

5.7. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются Совет Учреждения, Общее собрание, Педагогический совет, Попечительский совет.

5.8. Общее собрание коллектива (далее - Общее собрание) является высшим, постоянно действующим совещательным органом Учреждения.

5.8.1. В состав Общего собрания могут входить все члены коллектива Учреждения.

5.8.2. Общее собрание созывается при необходимости решения вопросов, находящихся в его компетенции, но не реже 2-х раз в год.

5.8.3. О дате проведения общего собрания коллектива информируются все члены коллектива Учреждения.

5.8.4. Общее собрание считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 членов коллектива. Каждый член коллектива пользуется правом единого голоса.

5.8.5. Общее собрание выносит решение по рассматриваемым вопросам.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих, и оформляются протоколом.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов. При равенстве голосов – голос председателя является решающим.

5.8.6. Решения Общего собрания носят рекомендательный характер. В случае необходимости придания решению Общего собрания обязательной силы на его основе издаются приказы по Учреждению.

5.8.7. Общее собрание принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, согласует Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, избирает членов Попечительского совета, а также рассматривает иные вопросы, выносимые на обсуждение руководителем или Советом Учреждения.

5.8.8. Протоколы заседаний и организационные документы хранятся у секретаря Общего собрания.

5.9. Коллегиальным органом Учреждения является Совет Учреждения, в состав которого входят не менее 9 педагогических работников Учреждения. Руководитель Учреждения, заместитель Руководителя по УВР.

5.9.1. К компетенции Совета Учреждения относятся:

- а) рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава;
- б) определение основных направлений деятельности Учреждения;
- в) заслушивание отчетов Руководителя Учреждения о деятельности Учреждения;
- д) содействие Педагогическому совету в его деятельности;
- е) разработка Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ж) контроль за своевременным представлением воспитанникам дополнительных льгот и видов материального обеспечения;
- з) координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом.

5.9.2. Заседание Совета Учреждения созывается по мере необходимости, не реже одного раза в квартал. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее двух третей его состава, и если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Совет Учреждения проводит работу в соответствии с Положением о нем, утвержденным Советом Учреждения.

5.10. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, физического развития

воспитанников ~~создается~~ Педагогический совет, состав и деятельность которого ~~определяется~~ Положением, утвержденным приказом Руководителя Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения.

- 5.10.1. К компетенции Педагогического совета относятся вопросы:
- а) объема и качества знаний, умений и навыков воспитанников;
 - б) теоретического и производственного обучения, производственной практики, воспитательной и методической работы;
 - в) инспектирования и контроля образовательно-воспитательного процесса;
 - г) реализации образовательно-воспитательных программ и воспитательных планов, а также изменений и дополнений к ним;
 - д) внедрения новых педагогических воспитательных технологий, форм работы, использование современных методик, средств обучения и контроля;

5.11. Компетенция Попечительского совета Учреждения (далее – Попечительский совет).

- 5.11.1. Попечительский совет создается в целях:
- проведения независимой экспертизы уровня и качества содержания и образования воспитанников Учреждения;
 - организации конкурсов, смотров, соревнований и других массовых мероприятий с призовым фондом;
 - установления размеров стипендий для воспитанников в соответствии с положением о стипендиях;
 - формирования устойчивого финансового фонда Учреждения, содействия привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - финансирования капитального ремонта основных фондов Учреждения, выделения необходимых средств для реконструкции помещений, финансирования совершенствования материально-технической базы Учреждения;
 - улучшения условий содержания несовершеннолетних.

5.11.2. Попечительский совет избирается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения сроком на 3 года.

5.11.3. Членами Попечительского совета могут быть избраны представители государственных органов; представители органов местного самоуправления, а также спонсоры и меценаты, сотрудничающие с Учреждением и иные лица, заинтересованные в его развитии.

Персональный состав Попечительского совета и количество его членов определяется на Общем собрании.

5.11.4. Попечительский совет представляет интересы воспитанников, интересы других физических и юридических лиц перед администрацией Учреждения. О своей работе Попечительский совет отчитывается перед Общим собранием трудового коллектива не реже 1 раза в год. Попечительский совет подотчетен в своей работе Совету Учреждения и Общему собранию Учреждения.

... работы на безвозмездной основе.

Полномочия по управлению имуществом Учреждения осуществляются в соответствии с Положением о Правлении Учреждения, утвержденным Правительством Республики Бурятия. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления. Решения Правления принимаются большинством голосов членов Правления.

Сессии Правления Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6. Порядок управления и распоряжения имуществом Учреждения. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Финансирование осуществляется на основе государственного задания, формируемого Учредителем на текущий год с последующим ежегодным уточнением задания в виде распоряжения Учредителя Учреждения.

6.3. Имущество Учреждения, необходимое для достижения уставных целей закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.4. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления. Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.5. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением и приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Республики Бурятия в порядке,

установленного законодательства Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных законодательством).

6.6. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом. Недвижимое имущество, закреплено за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у него особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.7. Учреждение использует закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение в соответствии с действующим законодательством обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- начислять износ на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учредителем.

6.9. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал другого юридического лица или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Минимущества РБ и Учредителя.

6.10. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением Минимуществом РБ, приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя, Минимущества РБ недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

7. Организация деятельности Учреждения

в соответствии с законодательством Российской Федерации, установленном законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Учредителя, осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденным Учредителем и договорными отношениями с юридическими и физическими лицами.

7.2. Учреждение предоставляет Учредителю по всем вопросам деятельности необходимую финансово – хозяйственную документацию в полном объеме и по утвержденным формам.

7.3. Для обеспечения своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

7.3.1. Осуществлять внешнеэкономическую деятельность.

7.3.2. Вступать в научные и иные российские и международные общественные объединения, их союзы и ассоциации, поддерживать прямые международные контакты и связи, заключать договоры о сотрудничестве, участвовать в работе российских и международных конгрессов, конференций, симпозиумов и выставок. Имеет право осуществления обмена делегациями на безвалютной основе.

7.3.3. Взаимодействовать с органами государственной власти и управления иностранных государств, международными финансово-кредитными, страховыми, банковскими учреждениями и другими юридическими лицами и гражданами по вопросам уставной деятельности.

7.3.4. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из экономических показателей программы финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, производимую продукцию.

7.3.5. Определять и устанавливать формы и системы оплаты, численность работников, структуру и штатное расписание.

7.3.6. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

7.3.7. По согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства Учреждения;

7.3.8. Совершать сделки по договорам обязательного и добровольного страхования имущества, гражданской и профессиональной ответственности.

7.3.9. Оказывать благотворительную, спонсорскую и другие виды материальной помощи из собственных средств организациям и физическим лицам.

7.3.10. Реализовывать иные права, установленные действующим законодательством, и не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения.

7.4. Учреждение обязано:

- представлять Учредителю ежегодно план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на планируемый год, в установленный

Правительством Республики Бурятия срок, а также перспективный план развития Учреждения на ближайшие годы;

- в сроки, определенные действующим законодательством, направлять Учредителю, исполнительному органу государственной власти в сфере управления имуществом:

- а) отчетность об использовании средств республиканского бюджета;
- б) сведения об использовании недвижимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- в) сведения о приобретенном и отчужденном за отчетный период имуществе Учреждения.

7.5. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений, конфессий и иных общественных организаций.

8. Контроль за деятельностью Учреждения

8.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия, путем проведения инспектирования, комплексных и целевых ревизий и проверок финансово-хозяйственной и других видов деятельности, осуществляемых уполномоченными на то государственными органами.

8.2. Учреждение представляет информацию о своей деятельности в органы статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Уставом.

8.3. Контроль за целевым использованием средств, выделенных из республиканского бюджета, осуществляется Учредителем.

8.4. Контроль за сохранностью и использованием имущества по целевому назначению осуществляется Минимуществом РБ.

9. Хранение документов Учреждения и предоставление информации о деятельности Учреждения

9.1. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также внесенные в него и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
- решения о создании Учреждения, решения об утверждении перечня имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- результаты Математического РБ и Учредителя, касающиеся деятельности Учреждения;

- аудиторские заключения, заключения органов государственного финансового контроля;

- иные документы, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, внутренними документами Учреждения, результатами Математического РБ, Учредителя.

9.2. Учреждение хранит документы, предусмотренные п. 9.1. настоящего Устава, по месту нахождения Учреждения.

9.3. При ликвидации Учреждения документы, предусмотренные пунктом 9.1. настоящего Устава, передаются на хранение в государственный архив в порядке, установленном федеральным законодательством.

10. Филиалы и представительства Учреждения

10.1. Филиалы и представительства Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

10.2. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют на основании положений, а также изменений и дополнений, утвержденных Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия и настоящим Уставом.

10.3. Имущество филиала и представительства Учреждения учитывается на их отдельном балансе, являющегося частью баланса Учреждения.

10.4. Руководитель филиала и представительства Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Учреждения, наделяется полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной Руководителем Учреждения.

10.5. В случае создания Учреждением филиала и представительства, сведения о них должны быть указаны в настоящем Уставе путем внесения в него соответствующих изменений. Указанные изменения вступают в силу для третьих лиц с момента уведомления о таких изменениях органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано в случаях и в порядке предусмотренным действующим законодательством.

11.2. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

11.3. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с

федеральное учреждение не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учреждения Учреждению.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются на государственное хранение в государственные архивные фонды, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

При реорганизации Учреждения все документы Учреждения передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

11.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Учредителем или органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Бурятия.

11.5. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения устанавливает сроки ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

11.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

11.7. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которой публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, сообщение о ликвидации Учреждения, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с даты публикации сообщения о ликвидации Учреждения.

11.8. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также в письменной форме уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

11.9. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем.

11.10. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной федеральным законодательством, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей, четвертой очереди, выплата которым производится по истечении месяца с даты утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

Учреждения с кредиторами ликвидационная балансы, который утверждается Учреждением, принявшим решение о ликвидации.

Учреждение считается завершенной, а Учреждение - ликвидированной после внесения об этом записи в единый реестр юридических лиц в порядке, установленном законодательством.

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

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

11.13. Имущество ликвидируемого Учреждения остается в собственности Республики Бурятия и передается Минимущество РБ.

11.14. Условия и порядок ликвидации и реорганизации Учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

12.1. Все изменения, дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Минимуществом РБ и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

12.2. Государственная регистрация изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном федеральными законами.



17.04.2010
10002257210
2120320020025
Назначена
Примечание
Сурганов

Директор Петрова А.С.

Прошнуровано
Пронумеровано
31 лист