

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МКУ «ЦППС»

От 12.03.2025 № 3-О



ПОЛОЖЕНИЕ

о центре психолого-педагогического сопровождения МКУ «ЦППС»

Разработано на основе:

1. Статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Устава МКУ «ЦППС».

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр психолого-педагогического сопровождения» (далее по тексту - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.
- 1.2. Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, предусмотренных статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», по организации предоставления помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитию и социальной адаптации.
- 1.3. Собственником имущества и учредителем Учреждения является муниципальное образование Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (далее по тексту - Собственник).
- 1.4. Полномочия Собственника имущества Учреждения и функции учредителя осуществляет администрация муниципального образования Тихвинский

муниципальный район Ленинградской области (далее по тексту - Учредитель), зарегистрированная Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 6 по Ленинградской области, свидетельство о государственной регистрации серии 47 №001738447 от 23 декабря 2005 года, основной государственный регистрационный номер 1054701512095.

1.5. Место нахождения Учреждения: 187553, Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, 6 микрорайон, дом 13.

1.6. Предметом деятельности Учреждения является:

1.6.1. Деятельность по оказанию обучающимся помощи, предусмотренной статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», относящейся к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.

1.6.2. Оказание помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся.

1.6.3. Осуществление функций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района.

1.7. Для достижения цели, указанной в пункте 1.2. Положения, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1.7.1. Психолого-педагогическое консультирование несовершеннолетних (и их законных представителей), по проблемам поведения, обучения, коммуникации, неразвитым социальным навыкам, с проблемами формирования универсальных учебных действий, а также по вопросам, связанным с девиантным поведением, с проблемами социальной дезадаптации, личностными, межличностными, семейными проблемами; по кризисным ситуациям, а также детей, перенесших психическую травму;

1.7.2. Социально-психологическое консультирование семей с несовершеннолетними детьми, состоящими на различных учетах;

1.7.3. Психолого-педагогическое консультирование участников отношений в сфере образования по вопросам обучения, воспитания и развития детей (в групповой и индивидуальной форме) по вопросам взаимодействия по профилактике нарушений развития, обучения и поведения;

1.7.4. Индивидуальная работа с несовершеннолетними детьми, нуждающимися в особом внимании в связи с высоким риском уязвимости, и их законными представителями;

1.7.5. Информационно-просветительская деятельность по вопросам обучения и воспитания детей, по вопросам профилактики нарушений в социальном, психическом и физическом развитии детей и подростков;

1.7.6. Проведение диагностического обследования несовершеннолетних с целью своевременного выявления особенностей в физическом и/или психическом развитии и/или отклонений в поведении детей;

1.7.7. Диагностическое исследование психических и речевых функций, уровня тревожности, эмоционального состояния, особенностей поведения детей, различных аспектов отношений и взаимоотношений, профориентационная диа-

- гностика и другие виды тестирования, мониторингов и опросов, необходимых для выявления причин возникших проблем и способов их устранения;
- 1.7.8. Индивидуальная и групповая коррекционно-развивающая, логопедическая помощь, социально-педагогическая помощь несовершеннолетним по преодолению проблем развития, обучения, поведения;
- 1.7.9. Оказание помощи образовательным учреждениям по вопросам обучения и воспитания детей с проблемами школьной и социальной дезадаптации, а также профилактики социально-психологических нарушений поведения;
- 1.7.9. Координация и методическое руководство деятельности специалистов служб сопровождения (педагогов-психологов, социальных педагогов, учителей логопедов, ответственных за реализацию мероприятий по индивидуальной программе реабилитации или абилитации (далее – ИПРА) и направлению детей на ТПМПК) образовательных организаций района;
- 1.7.10. Обеспечение деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- 1.7.11. Подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию психолого-медико-педагогической помощи при организации обучения, воспитания и развития детей, выработка рекомендаций для несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и детей-инвалидов по созданию условий для прохождения государственной итоговой аттестации;
- 1.7.12. Оказание содействия исполнительным органам государственной власти в сфере образования в составлении Перечня мероприятий по психолого-педагогической реабилитации или абилитации ребенка-инвалида на основании ИПРА;
- 1.7.13. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям детей), работникам образовательных и других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей, несовершеннолетних с ОВЗ и (или) несовершеннолетних с асоциальным поведением;
- 1.7.14. Консультативно-просветительская работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних по результатам обследования детей.
- 1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется:
- 1.8.1. Конституцией Российской Федерации.
- 1.8.2. Бюджетным кодексом Российской Федерации.
- 1.8.3. Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях».
- 1.8.4. Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации.
- 1.8.5. Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.
- 1.8.6. Другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.8.7. Распоряжениями Губернатора Ленинградской области.
- 1.8.8. Постановлениями и распоряжениями Правительства Ленинградской области.
- 1.8.9. Решениями органов, осуществляющих управление в сфере образования всех уровней.

- 1.8.10. Решениями совета депутатов муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.
- 1.8.11. Постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.
- 1.8.12. Распоряжениями комитета по образованию администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.
- 1.8.13. Уставом Муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического сопровождения».
- 1.8.14. Приказами и распоряжениями директора Учреждения.
- 1.8.15. Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.8.16. Настоящем Положением, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, пожарной и электробезопасности.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать, штамп и бланки со своим полным наименованием на русском языке и указанием его места нахождения, открывает лицевые счета в установленном порядке в финансовом органе муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области.
- 2.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Тихвинского района и действующим Уставом МКУ «ЦППС»
- 2.3. Учреждение возглавляет руководитель - директор, который является исполнительным органом Учреждения. Руководитель действует по принципу единоначалия.
- 2.4. Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.
- 2.5. В штат Учреждения входят работники: заместитель директора, главный бухгалтер, документовед, статистик, уборщик служебных помещений, педагоги- психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, врач-психиатр, социальный педагог.
- 2.6. Деятельность работников осуществляется в соответствии с должностными инструкциями Учреждения.
- 2.7. Для работников учреждения, для которых работа в данном учреждении является основным местом работы, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.
 - для работников ТПМПК начало в 08 час. 00 мин., окончание в 17 час 00 мин., перерыв на обед с 13- 00 час. до 14-00 час.
 - для остальных работников МКУ «ЦППС» начало в 09 час. 00 мин., окончание в 18 час 00 мин., перерыв на обед с 13- 00 час. до 14-00 час.
- 2.8. Работники Учреждения:
 - действуют в соответствии с содержанием и направлениями деятельности Учреждения;

- разрабатывают для образовательных организаций Тихвинского района программы психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов в рамках индивидуальных программ реабилитации или абилитации (далее – ИПРА);
- формируют отчеты о реализации программ психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов в соответствии с ИПРА;
- участвуют в семинарах на базе Учреждения, в методических мероприятиях, представляют опыт центра на публичных мероприятиях: семинарах, конференциях, совещаниях, конференциях, семинарах, СМИ и др.;
- участвуют в совместных проведениях мероприятий с образовательными учреждениями Тихвинского района;
- проводят индивидуальные и групповые консультации, занятия для родителей с детьми,
- участвуют в проведении дней открытых дверей, осуществляют педагогическое просвещение родителей;
- регулярно повышают свою квалификацию.

2.9. Права и обязанности сотрудника МКУ «ЦППС».

2.10.1. Сотрудники Учреждения имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы диагностической, педагогической и коррекционной работы,
- знакомиться с документацией необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации, педагогам, специалистам;
- присутствовать на мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции;
- повышать свою квалификацию в установленном порядке;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию Учреждения с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием психолого-педагогической помощи детям.

2.10. Сотрудники центра психолого-педагогического сопровождения обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Центра;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;
- работать в сотрудничестве с руководителями и педагогами образовательных учреждений, оказывать необходимую помощь администрации;
- выполнять распоряжения руководителя Учреждения;
- представлять руководителю Учреждения для согласования: годовой план, отчет о работе, график работы иные документы, относящиеся к профессиональной деятельности;
- сохранять конфиденциальность сведений;

- соблюдать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).
- 2.12. Учреждение взаимодействует с организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями по вопросам необходимым для осуществления своей деятельности.
- 2.13. Деятельность Центра должна происходить в сотрудничестве с родителями (законными представителями) детей.
- 2.13.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:
 - давать согласие на индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение ребенка/отказываться от индивидуального психолого-педагогического сопровождения ребенка;
 - принимать участие в обсуждении результатов психолого-педагогического обследования, психолого-педагогического сопровождения ребенка;
 - получать консультации специалистов Учреждения по вопросам обследования, сопровождения, обучения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности психолого-педагогического сопровождения.
- 2.13.2. Родители (законные представители) детей обязаны:
 - следовать рекомендациям специалистов Учреждения в ситуации согласия на психолого-педагогическое сопровождение ребенка;
 - присутствовать с ребенком на занятии, консультации;
 - не допускать пропусков занятий детьми без уважительной причины;
 - обеспечивать выполнение ребенком упражнений для закрепления знаний, умений, навыков, задаваемых специалистами на дом.

3. КАДРЫ, ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ФИНАНСИРОВАНИЯ, ИМУЩЕСТВО

- 3.13. Штатное расписание МКУ «ЦППС» утверждается директором Учреждения.
- 3.14. Изменения и дополнения в штатное расписание Учреждения производятся согласно установленного порядка в соответствии с трудовым законодательством и утвержденным фондом оплаты труда.
- 3.15. Кадры:
 - 3.3.1. Подбор, приём и оформление кадров для работы в МКУ «ЦППС» производит Учреждение.
 - 3.3.2. При приеме на работу работники для которых работа в данном Учреждении является основным местом работы обязаны пройти предварительный медицинский осмотр и получить медицинское заключение о состоянии своего здоровья.
 - 3.3.3. Назначение, перемещение и освобождение от занимаемых должностей сотрудников Учреждения производится приказом директора.
 - 3.3.4. Каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен с условиями труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, своими должностными и функциональными обязанностями, инструкциями по охране труда, пожарной и электробезопасности.

3.16. Организация управления:

3.4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Тихвинского района и настоящим Уставом.

3.4.2. Учреждение возглавляет руководитель - директор, который является исполнительным органом Учреждения. Руководитель действует по принципу единоначалия.

3.4.3. Руководитель Учреждения назначается на должность Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами. С руководителем заключается трудовой договор сроком до 5 лет.

3.4.4. Решение о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий, а также о заключении, изменении и прекращении трудового договора с ним принимается Учредителем в лице главы администрации Тихвинского района.

Глава администрации Тихвинского района является работодателем для руководителя Учреждения.

3.4.5. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

3.4.6. Трудовой договор с руководителем предусматривает:

- права и обязанности руководителя;
- показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;
- условия оплаты труда руководителя;
- условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем, а также в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4.7. Заместитель руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.4.8. По решению Учредителя в соответствии с муниципальными правовыми актами в Учреждении создается Наблюдательный совет. Решения, принимаемые Наблюдательным советом, носят рекомендательный характер для Учредителя и руководителя Учреждения.

3.4.9. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения, должностными инструкциями утверждаемыми Учредителем.

3.17. Директор:

3.5.1. К компетенции руководителя относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, муниципальными правовыми актами Тихвинского муниципального района или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.5.2. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.5.3. Руководитель действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, в том числе:

- от имени Учреждения совершает сделки, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения и Положения о подразделениях;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- обеспечивает составление и представление на утверждение Учредителю бюджетной сметы Учреждения;
- утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты, по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством; при этом размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны;
- применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством;
- выполняет иные функции, отнесенные к компетенции руководителя действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.5.4. Руководитель Учреждения обязан:

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- обеспечивать эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения и осуществлять контроль за их работой;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного муниципального имущества в порядке, установленном Учредителем;
- обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- предоставлять в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и движимым имуществом Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закреплённом за ним имуществе в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.5.5. Руководитель Учреждения несет в пределах своей компетенции персональную ответственность:

- за деятельность Учреждения, выполнение бюджетной сметы;
- за использование средств и имущества Учреждения в соответствии с действующим законодательством и действующим Уставом;
- за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе и в случае утраты имущества Учреждения;
- за своевременность предоставления, полноту и достоверность отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- за организацию хранения учетных документов Учреждения, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;
- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, действующим Уставом.

2.6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.6.1. Имущество, переданное Учреждению, является муниципальной собственностью муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и может быть использовано для достижения целей, определенных действующим Уставом.

3.6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

- 3.6.3. Право оперативного управления Учреждения в отношении движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему этого имущества, кроме случаев, установленных действующим законодательством.
- 3.6.4. Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.
- 3.6.5. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 3.6.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества или возможными последствиями которых является отчуждение или обременение указанного имущества, а также осуществлять его списание.
- 3.6.7. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.
- 3.6.8. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств. Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.
- 3.6.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.
- 3.6.11. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.
- 3.6.12. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.
 - Имущество, приобретенное Учреждением за счет финансовых средств, выделяемых по смете.
 - Имущество, безвозмездно переданное Учреждению юридическими и физическими лицами.

- Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

- 3.6.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Тихвинского района на основании сметы, утверждаемой в установленном порядке.
- 3.6.14. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области в порядке, установленном данным финансовым органом.
- 3.6.15. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.
- 3.6.16. В случае уменьшения Учреждению, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.
- 3.6.17. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области отвечает Учредитель.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 4.13. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:
- 4.1.1. Планировать и осуществлять свою деятельность исходя из уставных целей и бюджетной сметы в пределах видов деятельности, предусмотренных действующим Уставом.
- 4.1.2. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения. В случае необходимости получения согласия Учредителя на заключение договора, такой договор заключается после получения указанного согласия.
- 4.1.3. Определять структуру, штаты, нормы, условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и бюджетной сметой.
- 4.1.4. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.1.5. Привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

4.1.6. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и видам деятельности Учреждения, установленным действующим Уставом.

4.14. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

4.2.2. Выполнять в полном объеме и в указываемые сроки утвержденную Учредителем бюджетную смету.

4.2.3. Обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.2.4. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых налоговых отчислений, взносов и иных выплат.

4.2.5. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.2.6. Обеспечивать учет и сохранность документов работников, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

4.2.7. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств.

4.2.8. Вести в установленном порядке бухгалтерский учет и статистическую отчетность; предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения; годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

4.2.9. В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения, размещать на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию и документы подлежат размещению в соответствии с пунктом 3.3. статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

4.2.10. Хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

4.2.11. Предоставлять в установленные Учредителем сроки и порядке сведения и отчеты о деятельности Учреждения, о принадлежащем Учреждению имуществе, а также иную запрашиваемую Учредителем или его подразделениями информацию.

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ В ПОДРАЗДЕЛЕНИИ.

5.13. Выплаты работникам устанавливаются в целях повышения ответственности за результаты деятельности, учета различий в сложности выполняемых работ, а также количества и качества затраченного труда, стимулирования инициативы, активности и самостоятельности.

5.14. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты (далее - выплаты):

- Премияльные выплаты по итогам работы;
- Премияльные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- Премияльные выплаты к значимым датам (событиям).

5.15. Выплаты осуществляются в пределах расходов на осуществление стимулирующих выплат и экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.16. Выплаты осуществляются на основании распоряжения директора.

5.17. Выплаты работникам не начисляются и не выплачиваются в следующих случаях:

- наличие дисциплинарного взыскания;
- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение сроков выполнения заданий;
- нарушение требований охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- наличие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации или в суд.