



ПРИТВЕРЖДАЮ
Заведующий отделом образования
Администрации Илекского района
Оренбургской области

Талия С.Н.Павлычева
«07» ноября 2011 г.

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
ИЛЕКСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ



Илек
2011 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр развития образования» Илекского района Оренбургской области (далее – Казённое учреждение) создано постановлением администрации Илекского района от «07» ноября 2011 г. № 1082-11

1.2. Наименование Казённого учреждения:

полное – муниципальное казённое учреждение «Информационно-методический центр развития образования» Илекского района Оренбургской области;

сокращённое – МКУ «ИМЦ РО».

1.3. Казённое учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем и собственником имущества Казённого учреждения является муниципальное образование Илекский район Оренбургской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляются отделом образования администрации Илекского района.

1.5. Казённое учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счёт, круглую печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.6. Казённое учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казённого учреждения несёт собственник имущества.

1.7. Казённое учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Правоспособность Казённого учреждения как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации.

1.9. Место нахождения Казённого учреждения:

Юридический адрес: 461350, Оренбургская область, Илекский район, с. Илек, ул. Октябрьская, д.21, тел. 2-21-75.

Юридический и фактический адреса Казённого учреждения совпадают.

1.10. Казённое учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.11. Казённое учреждение создаётся на неограниченный срок.

1.12. Финансовое обслуживание и бухгалтерский учет Казённого учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Единый учётный центр учреждений образования» Илекского района Оренбургской области на основании соответствующего договора.

II. Цели, предмет и виды деятельности Казённого учреждения

2.1. Цель работы Казённого учреждения – содействие повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях модернизации системы образования.

2.2. Казённое учреждение реализует следующие задачи:

создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических потребностей субъектов системы образования района; содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию образовательных учреждений, формированию профессиональных компетентностей работников образования;

создание информационно-методического пространства, способствующего организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностическому и экспертному обеспечению деятельности образовательных учреждений; содействие в реализации целевых федеральных, региональных и муниципальных инновационных программ и проектов.

2.3. Для достижения цели и задач, указанных в п.п.2.1., 2.2. настоящего Устава, Казённое учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Диагностико - аналитическая и экспертная деятельность: мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования; создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений района; изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования; выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе; сбор и обработка информации о результатах деятельности образовательных учреждений района; изучение, обобщение и распространение лучшего педагогического опыта; проведение экспертной оценки программ элективных курсов, дополнительных образовательных программ, конкурсных материалов.

2.3.2. Информационная деятельность: формирование электронного банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.); ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности

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

- оказание образовательным учреждениям методической поддержки в создании медиатек современных учебно-методических материалов, электронных образовательных ресурсов.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность: методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам на период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды; прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования; прогнозирование, планирование повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников района в государственных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) работников образования, организация сети методических объединений, проблемных и творческих групп педагогических работников образовательных учреждений; обеспечение методической поддержки в разработке программ развития образовательных учреждений, образовательных программ; организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях; методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена, государственной (итоговой) аттестации выпускников, мониторинговых исследований учебных достижений обучающихся; определение опорных (базовых) образовательных учреждений, стажерских площадок, школ-лабораторий и т.д. для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений; подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических и руководящих работников образовательных учреждений; организационно-методическое обеспечение проведения фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся и воспитанников образовательных учреждений; взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования (повышения квалификации) работников образования.

2.3.4. Консультационная деятельность: организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений; популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований; организация консультационной работы психолого-медико-педагогической комиссии.

2.3.5. Деятельность в области информатизации системы образования: ведение электронной картотеки повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования района в государственных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации); организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений; анализ состояния подготовленности кадров в области владения информационными технологиями; участие в разработке системы курсовой подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования; ведение электронных баз данных обучающихся и педагогов; электронных мониторингов; организация электронного документооборота; ведение Web-сайта Казённого учреждения, методическая поддержка ведения Web-сайтов образовательных учреждений района; подготовка и компьютерная вёрстка учебно-методических материалов.

2.3.6. Деятельность в сфере научного обеспечения развития системы образования: мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений района; информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе района; научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района; патронаж образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок, школ-лабораторий, стажерских площадок и т.д. осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу; организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования; проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

2.3.7. Деятельность в хозяйственно-эксплуатационной сфере обеспечения системы образования: обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений, в которых расположены подразделения, организация, а также контроль за исправностью оборудования (освещения, система отопления, вентиляции и др.) ответственность за их подготовку и исправность; участие в разработке планов

текущих и капитальных ремонтов, основных фондов организации (зданий, систем водоснабжений, воздухопроводов и других сооружений), составление смет хозяйственных расходов и предоставление отчетности данных работ; организация ремонта помещений контроль качества ремонтных работ, оформление документов для заключения договоров на оказание услуг, учет их расходования; организация хозяйственного обслуживания совещаний конференций, семинаров, туристских слётов, ответственность за эксплуатацию автотранспортных средств, обеспечение выполнения противопожарных мероприятий; предоставление отчетности вышестоящей организации.

Казённое учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. Право Казённого учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Казённого учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5. Казённое учреждение выполняет задания, установленные Учредителем, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

Казённое учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность.

Доходы, полученные им от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

III. Имущество и финансовое обеспечение Казённого учреждения

3.1. Имущество Казённого учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.2. Казённое учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.3. Казённое учреждение не вправе отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казённого учреждения являются:

- бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Казённого учреждения;

- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- имущество, закрепленное за Казённым учреждением на праве оперативного управления;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

3.5. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Казённого учреждения, закрепленного за ним на праве оперативного управления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества и распорядиться им по своему усмотрению.

3.6. Казённому учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Казённое учреждение обеспечивает содержание имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления, в соответствии с бюджетной сметой, утверждённой в установленном порядке.

IV. Представительства и филиалы Казённого учреждения

4.1. Казенное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

4.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Казенного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

4.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Казенным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Казенным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Имущество филиалов и представительств учитываются на их отдельном балансе, являющимся частью баланса Казенного учреждения.

4.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Казенного учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем казенного учреждения.

V. Организация деятельности Казённого учреждения

5.1. Казённое учреждение в пределах своей компетенции взаимодействует с юридическими и физическими лицами на основе договоров, совершает сделки и иные юридические действия, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

5.2. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Казённое учреждение: осуществляет повышение квалификации работников Казённого учреждения; согласовывает с Учредителем планирование своей основной деятельности и перспективы развития; представляет Учредителю необходимую документацию, в том числе отчетную.

5.3. Казённое учреждение имеет право: осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности; привлекать для осуществления уставных целей на договорной основе другие организации, а также специалистов.

5.4. Казённое учреждение несет ответственность за: нарушение договорных расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности; нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников; проведение мобилизационных, антитеррористических мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций; сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества; сохранность документов Казённого учреждения (учетных, управленческих, по личному составу и др.); достоверность статистической отчетности; конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством. Казённое учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Структура, штат Казённого учреждения

6.1. Казённое учреждение возглавляет Начальник, назначаемый Учредителем.

6.2. К компетенции Начальника относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Казённого учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя.

6.3. Начальник Казённого учреждения:

- организует работу Казённого учреждения;
- действует без доверенности от имени Казённого учреждения;

- заключает договоры, в том числе трудовые;
- устанавливает структуру, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет и утверждает должностные обязанности работников Казённого учреждения;
- выдаёт доверенности, совершает иные юридические действия;
- утверждает счета Казённого учреждения, его годовую бухгалтерскую отчётность и регламентирующие деятельность Казённого учреждения внутренние документы;
- утверждает штатное расписание Казённого учреждения;
- создаёт условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации;
- применяет к работникам Казённого учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- распределяет между своими заместителями обязанности;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для всех работников Казённого учреждения;
- пользуется социальными гарантиями, предусмотренными действующим законодательством и условиями настоящего договора;
- решает иные вопросы в пределах полномочий по действующему законодательству.

6.4. Структура и штаты информационно- методического центра формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников образовательных учреждений в районе с учетом региональных и местных условий.

6.5. Численность персонала определяется штатным расписанием, утверждаемым Начальником Казённого учреждения с учетом целесообразности содержания штатных единиц, фонда оплаты труда.

6.6. Должностные обязанности административного, методического и вспомогательного персонала определяются Тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования и регулируются должностными инструкциями.

6.7. Работники Казённого учреждения имеют право: повышать профессиональную квалификацию за счет учреждения, пользоваться методическими, информационными фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых и других его подразделений; аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию; исполнять педагогическую работу в образовательных учреждениях по совместительству в объеме, предусмотренном действующим законодательством; обжаловать постановления и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; имеют другие права, определенные действующим законодательством.

VII. Управление Казённым учреждением

7.1. Управление Казённым учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Илекского района и настоящим Уставом.

7.2. К компетенции Учредителя относится: создание, реорганизация и ликвидация Казённого учреждения; утверждение Устава, изменений и дополнений, вносимых в Устав; назначение на должность, освобождение от должности Начальника Казённого учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора; утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Казённого учреждения; установление Начальнику Казённого учреждения размеров премий и надбавок к должностному окладу в порядке, определенном нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Илекского района, применение к нему мер дисциплинарного взыскания; согласование приоритетных направлений деятельности Казённого учреждения, принципов формирования и использования его имущества; осуществление иных полномочий, относящихся к его компетенции.

7.3. Казённое учреждение возглавляет Начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Оренбургской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Илекского района и Уставом по трудовому договору.

7.4. Начальник действует на основе законодательства Российской Федерации, Оренбургской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Илекского района и настоящего Устава.

7.5. Начальник осуществляет текущее руководство деятельностью Казённого учреждения и подотчетен Учредителю.

7.6. Начальник на основе единоначалия руководит деятельностью Казённого учреждения, несет персональную ответственность за достижение целей и задач, предусмотренных Уставом.

7.7. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Начальник несет персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.8. Работники Казённого учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

VIII. Локальные акты, регламентирующие деятельность Казённого учреждения.

8.1. Для обеспечения уставной деятельности Казённое учреждение имеет право принимать следующие локальные акты: приказы Начальника Казённого учреждения; должностные инструкции работников Казённого учреждения; положение об оплате труда работников Казённого учреждения; иные положения и акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Оренбургской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Илекского района.

8.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Оренбургской области, нормативным правовым актам администрации Илекского района и Уставу.

IX. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

9.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

9.3. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

9.4. При ликвидации Казенного учреждения имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю Казенного учреждения.

9.5. При ликвидации Казённого учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учёта) передаются на государственное хранение в архивные учреждения по месту нахождения Казённого учреждения.

9.6. Ликвидация считается завершенной, а Казённое учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

С.И. Шавыгин
2017

УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ
ОБЛАСТИ



