



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

от 29.12.2010

№ 4653

г. Абинск

О переименовании муниципального учреждения Абинского района «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» и утверждении его устава в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» администрация муниципального образования Абинский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Переименовать муниципальное учреждение Абинского района «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» в муниципальное казенное учреждение муниципального образования Абинский район «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)».

2. Утвердить устав муниципального учреждения Абинского района «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» в новой редакции согласно приложению.

3. Директору муниципального учреждения Абинского района «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» Марукян Е.Г. зарегистрировать устав муниципального учреждения в инспекции федеральной налоговой службы России по Абинскому району.

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

Глава муниципального образования
Абинский район



подпись

А.Т.Васильев

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
муниципального образования
Абинский район
от 29.12.2010 № 4653

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
««Информационно-методический центр в системе дополнительного
педагогического образования (повышения квалификации)»
муниципального образования Абинский район

г. Абинск
2010

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение Абинского района «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» создано постановлением исполнительного комитета Абинского района Краснодарского края от 18 августа 2004 года № 446 «О создании муниципального учреждения Абинского района «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)». Постановлением администрации муниципального образования Абинский район от «29» декабря 2010 года № 4653 «О переименовании муниципального учреждения Абинского района «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» и утверждении его устава в новой редакции» муниципальное учреждение Абинского района «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» переименовано в муниципальное казенное учреждение муниципального образования Абинский район «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)»

1.2. Наименование казенного учреждения:

полное - муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации)» муниципального образования Абинский район
сокращенное - МКУ «ИМЦ ДПО»

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является муниципальное образование Абинский район.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», Законом Краснодарского края от 29 декабря 2004 года № 828-КЗ «Об образовании», нормативными правовыми актами Минобразования России, органов управления образованием субъектов РФ, органов местного самоуправления, местных (муниципальных) органов управления образованием, договором с Учредителем и настоящим Уставом.

1.5. Казенное учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении управления образования администрации муниципального образования Абинский район.

Учредителем казенного учреждения является муниципальное образование Абинский район.

Функции учредителя казенного учреждения осуществляет администрация муниципального образования Абинский район и управление образования администрации муниципального образования Абинский район.

1.6. Казенное учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Абинский район, печать со своим полным наименованием.

Казенное учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.7. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет собственник его имущества.

1.8. Казенное учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством.

1.9. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.10. Место нахождения казенного учреждения: 353320, Краснодарский край, город Абинск, пр. Комсомольский, 81

Почтовый адрес: 353320 Краснодарский край, город Абинск, пр. Комсомольский, 81

1.11. Казенное учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Абинский район на основании бюджетной системы.

2. Цели, предмет и виды деятельности казенного учреждения

2.1. Целью деятельности учреждения является содействие повышению качества дошкольного и общего образования, учебно-методическая поддержка образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

2.2. Учреждение в соответствии с законодательством осуществляет следующие виды деятельности, обеспечивающие достижение уставных целей:

2.2.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг информационных и профессиональных потребностей работников системы образования;

- создание банка 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 учебно-воспитательной работы образовательных учреждений района;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

2.2.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

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

- 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, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- информационно-методическая работа по пропаганде учебных аудиовизуальных и интерактивных средств обучения, организация их проката и распространения; —

- создание банка видеоматериалов; —

- заключение договоров с учреждениями – поставщиками необходимой педагогической информации, создание собственного обменного фонда;

- создание медиотеки современных учебно-методических материалов; —

- осуществление информационно-библиографической деятельности; —

2.2.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация работы районных, городских методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

- участие в разработке содержания регионального (национально-регионального) компонента, компонента образовательного учреждения образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений;

- участие в разработке программ развития образовательных учреждений;

- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;

- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;

- формирование прокатного фонда кино и видеофильмов, видеопрограмм, других аудиовизуальных и интерактивных средств обучения;
- определение опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов педагогического профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

2.2.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в сельских общеобразовательных учреждениях преподавание двух-трех и более предметов;
- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников специальных (коррекционных) образовательных учреждений;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

2.2.5. Деятельность в сфере научного обеспечения развития системы образования:

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;
- информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе района;
- патронаж образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу;
- организация научно-консультативной работы для педагогов экспериментаторов;
- 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;

- организация работы районного экспертного совета развития образования района;
- проведение научно-методических конференций педагогических работников района;
- организация широкой рекламной деятельности, освещающей инновационный опыт работы образовательных учреждений и отдельных педагогов-исследователей.

2.2.6. Деятельность в области информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений района, организация маркетинга информационных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;
- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в районе, научном, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатов образовательного процесса в районе, об информационных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;
- создание системы дифференцированных сервисных услуг непрерывного образования педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, методическое сопровождение процесса непрерывного образования;
- организация сетевого информационно-коммуникативного обслуживания образовательных учреждений;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- анализ состояния научного, учебно-технического, научно-технического обеспечения образовательных учреждений района в области информационных технологий;
- участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений по проблемам информатизации системы образования;
- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- организация дистанционного обучения педагогов отдаленных общеобразовательных учреждений.

2.2.7. Аттестационная деятельность:

- обеспечение условий для аттестации образовательных учреждений и участие в ее проведении;
- организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников;
- выполнение и организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением ЕГЭ;
- создание банка данных на основе анализа информации по итогам аттестации образовательных учреждений и аттестации педагогических и руководящих работников;

- техническое сопровождение работы муниципальных аттестационных комиссий.

Виды деятельности, на осуществление которых требуется специальное разрешение (лицензия) учреждение вправе осуществлять только после получения специального разрешения (лицензии) в установленном порядке.

3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения

3.1. Имущество Казенного учреждения является собственностью муниципального образования Абинский район, закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Право оперативного управления в отношении имущества, закрепляемого за бюджетным учреждением, возникает у Казенного учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

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

3.4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Казенное учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

3.5. Земельные участки, необходимые для выполнения бюджетным учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Абинский район и на основании бюджетной сметы.

3.7. Казенное учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.8. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация муниципального образования Абинский район в соответствии с действующим законодательством.

4. Управление Казенным учреждением

4.1. Администрация муниципального образования Абинский район осуществляет следующие функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения муниципального образования Абинский район:

- выполняет функции и полномочия учредителя казенного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- утверждает устав казенного учреждения, а также вносимые в него изменения;

- согласовывает распоряжение недвижимым имуществом казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает распоряжение движимым имуществом казенного учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

4.2. Управление образования администрации муниципального образования Абинский район осуществляет следующие функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения муниципального образования Абинский район:

- формирует и утверждает муниципальное задание для казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;
- осуществляет контроль за выполнением муниципальным казенным учреждением муниципального задания;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества муниципального образования Абинский район в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- назначает (утверждает) руководителя казенного учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем казенного учреждения.

4.3. Казенное учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее учредителем.

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем учредителем.

4.4. Директор действует от имени казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы в отношениях с другими организациями и гражданами;

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

4.5. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников казенного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников казенного учреждения;
- утверждает штатное расписание казенного учреждения и регламентирующие деятельность казенного учреждения внутренние документы;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, выделенных казенному учреждению.
- заключает договоры, в том числе и трудовые, выдает доверенности;
- издает приказы и дает указания обязательные для всех работников учреждения;
- применяет меры дисциплинарного воздействия в пределах действующего законодательства;
- утверждает внутренние документы учреждения;
- обеспечивает выполнение решений учредителя;

4.6. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

5. Права и обязанности казенного учреждения

5.1. Для выполнения уставных целей казенное учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- заключать договоры с физическими и юридическими лицами на предоставление работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности учреждения;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем и согласно заключенных договоров;
- определять структуру и штатное расписание.

5.2. Казенное учреждение обязано:

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- передавать в установленном порядке на архивное хранение документы, аудио-, видео- кассеты, магнитные носители, содержащие информацию, представляющую научно-историческое значение для района;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- представлять информацию о своей деятельности учредителю, отраслевому органу, в иные органы в порядке и сроки, установленные законодательством.

5.3. В пределах, определяемых уставом, учреждение обладает самостоятельностью в осуществлении своей деятельности и распоряжении принадлежащим ему имуществом, включая денежные средства, остающиеся после уплаты всех обязательных платежей.

6. Трудовые отношения и условия оплаты труда

6.1. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом.

6.2. Трудовые отношения Учреждения и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

6.3. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет директор. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику тарифно-квалификационных требований.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной

специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

6.4. Заработная плата работников Учреждения выплачивается на основании Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Абинский район. Оплата труда каждого работника выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

6.5. Моральное и материальное стимулирование работника Учреждения определяется положением о стимулирующих выплатах, утвержденного в Учреждении.

6.6. Руководители структурных подразделений учреждения назначаются директором из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

7. Реорганизация и ликвидация казенного учреждения

7.1. Казенное учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», муниципальными правовыми актами муниципального образования Абинский район.

7.2. Реорганизация казенного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном учредителем.

Решение о реорганизации казенного учреждения принимается администрацией муниципального образования Абинский район в форме постановления по предложению отраслевого органа, в ведении которого находится реорганизуемое казенное учреждение.

7.3. Ликвидация бюджетного учреждения считается завершенной, а бюджетное учреждение - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При ликвидации и реорганизации казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. При реорганизации и ликвидации казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

8. Локальные акты Учреждения

8.1 Деятельность учреждения регламентируется настоящим уставом, а также следующими видами локальных актов:

- Коллективный договор;
- Приказы и распоряжения директора;
- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Должностные инструкции работников;
- Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Положение о материальном стимулировании.

8.2. По мере необходимости могут создаваться другие локальные акты, не противоречащие уставу учреждения и действующему законодательству РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Дополнения и изменения Устава Учреждения рассматриваются и принимаются общим собранием трудового коллектива, и утверждаются администрацией муниципального образования Абинский район.

9.2. Все изменения и дополнения к настоящему уставу после их утверждения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.