

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального
образования Акбулакский



Г.В. Павленко

Постановление от 10.01.12 № 1-н

УСТАВ

муниципального казенного учреждения
«Информационно-методический центр Акбулакского района
Оренбургской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр Акбулакского района Оренбургской области» (далее по тексту – Центр) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», постановлением Главы муниципального образования Акбулакский район № 1-н от «10» 01 2012 года в целях содействия повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования путем осуществления функций некоммерческого характера.

1.2 Наименование учреждения:

- полное - муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр Акбулакского района Оренбургской области»;
- сокращенное - МКУ ИМЦ.

1.3 Организационно-правовая форма - казенное учреждение.

1.4 Учредителем Центра является муниципальное образование Акбулакский район в лице администрации муниципального образования Акбулакский район. Функции и полномочия учредителя возложены на отдел образования администрации муниципального образования Акбулакский район.

1.5 Центр действует на основании Устава. В своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации «Об образовании», иными законами и нормативными правовыми актами РФ и Оренбургской области, постановлениями и распоряжениями Главы Акбулакского района, рекомендациями по организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования.

1.6 Центр является методическим, информационным, координационным, административным органом, обеспечивающим решение приоритетных для муниципальной системы образования проблем, ее функционирования и развития, создания и развития единого информационного и методического пространства района для наиболее рационального и эффективного удовлетворения профессиональных потребностей педагогов, совершенствования профессиональной квалификации специалистов системы образования.

Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного образования, учреждениями образования всех уровней, научными учреждениями, органами управления образования и методическими службами, ассоциациями, другими организациями, деятельность которых связана с решением проблем образования.

1.7 Центр с момента государственной регистрации является юридическим лицом, наделяется имуществом на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать с указанием своего полного и

сокращенного наименования на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.8 Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Собственник.

1.9 Центр от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.10 Местонахождение Центра: Россия, Оренбургская область, Акбулакский район, п. Акбулак, ул. Кирова, 38.

Почтовый адрес: 461550, Россия, Оренбургская область, Акбулакский район, п. Акбулак, ул. Кирова, 38.

1.11 Центр организует свою работу через деятельность методических объединений, творческих лабораторий, других структурных подразделений, через проведение обучающих семинаров, мастер – классов, тематических совещаний.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Целями деятельности Центра являются:

- предоставление педагогическим работникам образовательных учреждений дополнительного профессионального образования в области информационных технологий посредством повышения квалификации,
- обеспечение информационно – методической поддержки образовательным учреждениям в осуществлении муниципальной политики в области образования.

2.2. Задачами деятельности Центра являются:

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических кадров муниципальных образовательных учреждений Акбулакского района, в том числе в области использования информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе;
- оказание информационно-методической поддержки педагогическим работникам в использовании в образовательном процессе в образовательных учреждениях Акбулакского района современных образовательных и информационных технологий и средств обучения;
- обеспечение учебно-методическими комплексами, новыми информационными медиапродуктами, разработка рекомендаций по использованию методик и программ, соответствующих современным требованиям и задачам развития системы образования;

2.3. Основными направлениями деятельности Центра являются:

а) информационно – аналитическое:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников образования;
- создание базы данных о педагогических работниках муниципальных образовательных учреждений района;
- анализ состояния учебно-методической работы в учреждениях;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
 - ведение банка данных передового педагогического опыта;
 - подготовка документов к аттестации педагогических работников;
 - ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы, в том числе и в электронном виде;
 - осуществление информационно-библиографической деятельности;
 - информирование педагогических и руководящих работников о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видео - аудио - материалах, рекомендациях, нормативных актах;
 - развитие сферы услуг для удовлетворения потребностей органов управления образованием, образовательных учреждений, населения в предоставлении разнообразной образовательной информации на носителях всех видов;
- б) учебное:
- анализ информационных потребностей педагогических работников образовательных учреждений, состояния подготовленности кадров в области информационных технологий;
- а) использование электронных коммуникаций и информационных технологий в образовании;
- б) использование информационно - компьютерных технологий в библиотеках образовательных учреждений;
- в) создание и пополнение банка данных образовательной информации;
- г) использование информационной системы в образовательных процессах и реализация образовательных программ;
- методическое и техническое сопровождение дистанционного обучения в образовательных учреждениях.
- в) организационно-методическое:
- оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации;
 - планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им методической помощи в системе непрерывного профессионального образования;
- ✓ участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, семинаров, конкурсов профессионального мастерства, выставок материалов по педагогическому опыту, педагогических чтений:
- проведение на основании положений, утверждённых отделом образования администрации муниципального образования Акбулакский район, общерайонных мероприятий для обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, в том числе проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся;
 - разработка методических рекомендаций;
 - организация психолого-педагогической диагностики уровня развития обучающихся;

- содействие в работе методическим объединениям педагогических работников;

г) консультационное:

- организация консультационной работы для педагогических работников;

- популяризация и разъяснение результатов современных педагогических и психологических исследований;

- консультирование педагогических работников образовательных учреждений, родителей по вопросам обучения и воспитания;

д) содействие развитию муниципальной системы образования:

- сопровождение экспериментальной работы;

- формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;

- организация постоянно-действующих семинаров по инновациям;

- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования;

- анализ информационных потребностей педагогических работников образовательных учреждений, состояния подготовленности кадров в области информационных технологий;

- организация, и проведение всеобща информационным технологиям педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

- внесение в отдел образования администрации муниципального образования Акбулакский район предложений по усовершенствованию деятельности Центра и образовательных учреждений.

2.4. В области обслуживания* отдела образования администрации муниципального образования Акбулакский район:

а) психолого-педагогической работы:

- осуществление контроля за работой узких специалистов, состоящих в штате учреждений, оказание им методической помощи;

- оказание психологической помощи педагогам учреждений, учащимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям).

3. ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Центр имеет обособленное имущество, которым владеет, пользуется и распоряжается на праве оперативного управления.

3.2. Имущество Центра формируется за счёт:

- имущества, закреплённого за Центром собственником;

- бюджетных средств муниципального образования Акбулакский район;

- иных, не противоречащих законодательству, источников.

3.3. Денежные средства Центр использует согласно смете, утверждённой отделом образования администрации муниципального образования Акбулакский район.

3.4. Центр не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.5. Собственник вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за центром на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.6. Центр владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом, Центр обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его по назначению;
- осуществлять текущий ремонт имущества.

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

4.1. Управление Центром осуществляет директор на принципах единоначалия, нанятый учредителем по трудовому договору.

4.2. Формой общественного управления является Совет Центра.

4.3. Совет Центра является выборным органом, возглавляется директором Центра.

4.4. Полномочия Совета Центра, порядок его формирования, регламент деятельности устанавливаются Положением о Совете Центра. Положение принимается собранием трудового коллектива и утверждается директором Центра.

4.5. Решения Совета Центра подлежат выполнению всеми членами трудового коллектива после утверждения его директором.

4.6. В пределах своих полномочий директор издаёт приказы, обязательные для всех категорий работников, принимает и увольняет работников Центра.

4.7. К компетенции учредителя Центра относятся:

- утверждение Устава и внесение изменений в Устав;
- назначение на должность директора и его освобождение от должности;
- принятие решения о прекращении деятельности Центра, создание ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

4.8. К компетенции отдела образования относятся:

- определение основных направлений деятельности Центра;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов;
- иные функции и полномочия.

4.8. К компетенции директора Центра относятся:

- осуществлять оперативное руководство деятельностью Центра;
- представлять Центр во всех учреждениях, предприятиях и организациях, судах;
- заключать договоры от имени учреждения;
- осуществлять приём и увольнение работников Центра в соответствии трудовому законодательству РФ;
- утверждать по согласованию с учредителем штаты и структуру Центра;
- распределять должностные обязанности работникам Центра;

- издавать приказы, давать распоряжения, обязательные для исполнения работниками Центра.

4.9. Текущий контроль за деятельностью Центра осуществляет отдел образования администрации муниципального образования Акбулакский район.

4.10. Для обеспечения деятельности Центра Учредитель принимает на себя следующие обязательства в его создании, финансово-хозяйственной деятельности и имущественной поддержке:

- предоставляет помещение, комплектует их необходимым оборудованием;
- предоставляет для Центра вычислительную технику, которая в последующем закрепляется за Центром на праве оперативного управления

4.11. Центр может иметь в штатном расписании должность бухгалтера. В случае отсутствия в Центре должности бухгалтера должен быть заключен договор на бухгалтерское обслуживание с МКУ «Отдел образования администрации муниципального образования Акбулакский район» или иным учреждением, ведущим бухгалтерский учет самостоятельно.

4.12. Центр в порядке, установленном отделом образования администрации муниципального образования Акбулакский район, предоставляет ему отчёты об итогах своей деятельности.

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1 Порядок формирования структуры и штатов центра регламентируется настоящим Уставом, исходя из целей и задач, численности педагогических работников в образовательных учреждениях в районе с учетом региональных и местных условий.

5.2 Лица, участвующие в деятельности Центра своим трудом на основе трудового договора (контракта), заключенного на определенный и неопределенный срок, составляют трудовой коллектив Центра.

5.3 Заработная плата, должностной оклад работнику выплачивается на основании штатного расписания Центра и трудового договора (контракта).

5.4 Работники Центра имеют право на участие в управлении Центром, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.5 За успехи в учебной, методической, научной и консультационной деятельности для работников Центра устанавливаются различные формы поощрения, предусмотренные законодательством РФ.

5.6 Сотрудники центра имеют право:

- получать гарантированную заработную плату;
- получать доплаты, надбавки и премии в соответствии с Положением о надбавках и премировании;
- на охрану труда в соответствии с действующим законодательством;
- на установленный оплачиваемый отпуск;
- на государственное медицинское страхование в установленном законодательством порядке;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- участвовать в образовательной деятельности, разработке программ обучения, выбирать формы, методы и средства учебной работы;
- повышать профессиональную квалификацию за счет центра, пользоваться в установленном порядке методическими, информационными фондами;
- проявлять педагогическую инициативу, свободу выбора в использовании учебных пособий и материалов для совершенствования работы по повышению профессионального мастерства педагогических работников;
- пользоваться всеми льготами, предусмотренными для работников образования;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством РФ;

5.7 Сотрудники центра обязаны:

- неукоснительно выполнять Устав центра;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего трудового распорядка центра;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- систематически повышать свое профессиональное мастерство.

5.8 Наряду со штатными работниками учебный процесс и другие формы работы в центре могут обеспечивать ученые, специалисты, представители органов управления на условиях совместительства.

5.9 Центр несет ответственность за сохранность документов по личному составу работников и обязан своевременно передать их на государственное хранение в установленном порядке при прекращении деятельности Центра.

6. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

6.1. Центр обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Центра;
- 3) решение учредителя о создании Центра;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Центра;
- 5) смета расходов Центра, составляемая и утверждаемая в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Центра;
- 7) сведения о проведенных в отношении Центра контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Предоставление информации муниципальным казенным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

7.1 Центр строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах образовательной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Центр свободен в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, которые не противоречат законодательству РФ и настоящему Уставу.

Центр имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

7.2 Для выполнения уставных целей Центр имеет право в порядке, установленном действующим законодательством РФ:

-заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, а также целям деятельности Центра;

-нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;

-возмещать ущерб, причиненный нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

-обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

-обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

-обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

-обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

-осуществлять оперативный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

7.3 Запрашивать и получать в установленном порядке от образовательных учреждений муниципального образования необходимую информацию.

7.4 Вносить предложения в отдел образования, отнесенные к компетенции Центра.

7.5 Использовать муниципальные системы связи, базы данных администрации района.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА.

8.1 Деятельность Методического центра регламентируется следующими видами локальных актов:

- Правилами внутреннего распорядка;
- приказами и распоряжениями директора;
- коллективным договором;
- трудовыми договорами с работниками;
- должностными инструкциями;
- Положением о надбавках и премировании;
- Положением о стимулирующих выплатах;
- Положением о Совете Центра;
- Положением о районных методических объединениях;
- Положением об экспертном совете;
- Положением о творческой группе;

Локальные акты Методического центра не могут противоречить настоящему Уставу.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

9.1 Решение о реорганизации и ликвидации Центра принимается Учредителем.

9.2 При реорганизации Центра вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

9.3 Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Центра к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством РФ

9.4 Центр считается реорганизованным за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникающего юридического лица.

9.5 При реорганизации Центра в форме присоединения к нему другого юридического лица Центр считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.6 Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством

9.7 Ликвидация Центра влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

9.8 Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Центра. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Центра

9.9 Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Центра выступает в суде. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию

о ликвидации Центра с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Центра

9.10 Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы.

9.11 Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Центра осуществляется учредителем.

9.12 Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Центру на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством РФ

9.13 Ликвидация Центра считается завершенной, а Центр прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9.14 При ликвидации и реорганизации Центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ

9.15 При реорганизации и ликвидации Центра все документы: Управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие передаются в порядке, установленном действующим законодательством

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

10.2. Центр вправе в лице его директора вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

Межрайонная ИФНС России № 10
ПО СЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
В Единый государственный реестр
юридических лиц
В. 02 2012
ОГРН 425658005571
ГРН
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
Должность уполномоченного
лица _____

Заместитель
Н.А. Мухоморова

Прошит, пронумерован
и скреплен печатью

Устав Акбулакского
каменного угледобывающего
акционерно-индустриального
предприятия
Акбулакского района
Среднеуральской области

на 18 (одиннадцать) листах

Главный специалист по
делопроизводству
администрации
Акбулакского района



В.Ф. Крутько