

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
Черниговского муниципального района  
от 19.04.2012 г. № 184-па

## У С Т А В

**Муниципального казённого учреждения  
«Информационно-методический центр системы  
образования Черниговского муниципального  
района»**

с. Черниговка

## Раздел 1. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр системы образования Черниговского муниципального района» (далее по тексту – "Учреждение") является составной частью муниципальной системы образования и предназначено для информационной и научно-методической поддержки образовательных учреждений Черниговского муниципального района в осуществлении ими государственной политики в области образования и методического обеспечения инновационных процессов в системе образования.

2. "Учреждение" создано на основании постановления Администрации Черниговского района от 03.04.2012 г. № 105-па «О создании Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр системы образования Черниговского муниципального района»».

3. Полное наименование «Учреждения» – «Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр системы образования Черниговского муниципального района».

Сокращенное наименование «Учреждения» – «МКУ ИМЦ СО».

4. В своей деятельности "Учреждение" руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Приморского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Черниговского района, а также настоящим Уставом.

5. Учредителем «Учреждения» является Черниговский муниципальный район (далее - Учредитель). Функции и полномочия учредителя в отношении учреждения осуществляет Администрация Черниговского района.

6. «Учреждение» находится в ведомственном подчинении Управления образования Администрации Черниговского района.

7. Место нахождения «Учреждения»: 692372, Приморский край, Черниговский район, с. Черниговка, ул. Буденного, 23.

8. Организационно-правовая форма – учреждение, тип учреждения - казённое. Форма собственности - муниципальная.

9. "Учреждение" является юридическим лицом, распоряжается имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления. Имеет печать с полным наименованием, штамп, бланки, самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в установленном порядке в органе, осуществляющем кассовое исполнение бюджета.

10. "Учреждение" от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности,

выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. "Учреждение" строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности «Учреждение» учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.

## **Раздел 2. Цели и виды деятельности Учреждения**

1. "Учреждение" создано в целях содействия комплексному развитию муниципальной системы образования Черниговского муниципального района, информационно-аналитического и методического обеспечения управления системой дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях модернизации

2. Основными задачами «Учреждения» являются:

1) прогнозирование, планирование, организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

2) оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы;

3) содействие в выполнении целевых, федеральных, региональных и муниципальных программ;

4) содействие в апробации новых образовательных технологий управления, обучения, воспитания;

5) анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях и подготовка предложений по совершенствованию их работы;

6) обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях в развитии образования, новых учебниках, учебной, учебно-методической литературой по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся, воспитанников;

7) выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях;

8) создание банка педагогической информации с использованием информационных и коммуникационных технологий, проведение информационно-библиографической работы;

9) участие совместно с учреждениями образования в различных внешкольных мероприятиях с учащимися;

3. Основными направлениями деятельности «Учреждения» являются:

### **1) Финансово-хозяйственная деятельность:**

а) проектирование перспективных, годовых и оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности «Учреждения»;

б) оказание содействия в проектировании перспективных, годовых и оперативных планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений Черниговского района;

в) участие в разработке проекта бюджета Черниговского района на очередной финансовый год по разделу «Образование»;

г) участие в разработке проектов муниципальных правовых актов по вопросам финансирования образовательных учреждений в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», в том числе по регулированию оплаты труда работников образования;

д) осуществление экономического анализа хозяйственной деятельности Учреждения и обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений и разработка мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

е) оказание содействия в осуществлении экономического анализа хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений и разработке мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов по более рациональному использованию всех видов ресурсов;

ж) систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и обслуживаемых муниципальных учреждений образования;

з) участие в работе совещаний, семинаров по экономическим вопросам;

и) оказание содействия в организации капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений;

к) прием материальных ценностей на склад и обеспечение сохранности данных ценностей;

л) оказание содействия в составлении планов капитального ремонта зданий и сооружений образовательных учреждений Черниговского района;

м) участие в оценке технического состояния материальной базы образовательных учреждений Черниговского района;

н) участие в подготовке необходимой документации для проведения капитального ремонта зданий и сооружений образовательных учреждений Черниговского района;

о) участие в осуществлении контроля за выполнением текущего и аварийного ремонта на объектах образовательных учреждений Черниговского района;

п) иные виды деятельности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

## **2) Аналитическая деятельность:**

а) мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

б) создание базы данных педагогических работников образовательных учреждений района;

в) изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений её совершенствования;

г) контроль за состоянием методической работы в образовательных учреждениях;

д) выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

е) сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений Черниговского района;

ж) изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

## **3) Информационная деятельность:**

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

б) ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической литературы;

в) ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

г) 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, локальных актах;

д) обеспечение справочно-библиографического обслуживания учреждений образования;

е) своевременное информационное обеспечение руководителей школ по совершенствованию управленческой деятельности с использованием информационных технологий;

ж) создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

## **4) Организационно-методическая деятельность:**

а) прогнозирование, планирование и оказание содействия в организации повышения квалификации учителей, руководителей образовательных учреждений, методической работы с ними в межкурсовой

период, оказание содействия в подготовке работников образования к прохождению аттестации;

б) участие в разработке программ развития образовательных учреждений;

в) организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;

г) организация работы районных методических объединений, различных форм групповой деятельности педагогических работников образовательных учреждений;

д) методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению ЕГЭ и ГИА;

е) участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;

ж) обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений, контроль за работой школьных библиотек, обеспечением обучающихся учебниками в соответствии с требованиями;

з) определение районных методических центров, опорных (базовых) школ, дошкольных учреждений, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;

и) взаимодействие и координация деятельности с соответствующими подразделениями Управления образования и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования;

к) осуществление методического руководства и контроля за организацией кадровой работы и делопроизводства в образовательных учреждениях;

л) методическая помощь руководителям образовательных учреждений по вопросам охраны труда, осуществление контроля за исполнением трудового законодательства, безопасностью образовательного процесса.

#### **5) Консультационная деятельность:**

а) консультирование руководителей и других работников обслуживаемых образовательных учреждений по вопросам налогообложения, бухгалтерского учёта и отчетности, оплаты труда, бюджетно-сметного планирования;

б) оказание содействия руководителям образовательных учреждений в подготовке проектов муниципальных контрактов, договоров, соглашений, претензионно-исковой работе;

в) организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;

г) популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

**б) Деятельность в области информатизации системы образования:**

а) мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений района;

б) формирование массива информации об основных направлениях развития образования в районе, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;

в) введение электронной корреспонденции, создание и поддержка веб-ресурсов в муниципальной системе образования;

г) организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;

д) анализ состояния подготовленности кадров в области использования информационных технологий.

**7) Деятельность в сфере научного обеспечения развития системы образования:**

а) мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;

б) информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе района;

в) научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района;

г) осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу;

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

### **Раздел 3. Управление Учреждением**

1. Управление «Учреждением» осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Компетенция Учредителя определяется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. К исключительной компетенции Учредителя относится:

1) утверждение Устава «Учреждения»;

2) утверждение изменений и дополнений в Устав;

3)определение приоритетных направлений деятельности «Учреждения», принципов формирования и использования его имущества;

4)заключение, изменение, расторжение трудового договора с директором «Учреждения»;

5)принятие решения о реорганизации и ликвидации «Учреждения».

3. Учредитель не вправе вмешиваться в деятельность «Учреждения», за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

4. Управление «Учреждением» осуществляется директором, действующим на основе единоначалия.

Директор «Учреждения» назначается на должность и освобождается от должности Администрацией Черниговского района.

5. Пределы компетенции директора «Учреждения» определяются законодательством Российской Федерации, заключенным с ним трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

6. Директор «Учреждения»:

1)действует от имени «Учреждения» без доверенности, представляет его интересы во всех учреждениях, организациях всех форм собственности, государственных и муниципальных органах;

2)организует работу и руководство деятельностью «Учреждения»;

3)организует выполнение решений Учредителя;

4)заключает муниципальные контракты, договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

5)открывает лицевые счета в органе, осуществляющем кассовое исполнение бюджета, обладает правом первой подписи финансовых документов, обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств;

6)утверждает структуру и штатное расписание «Учреждения» по согласованию с Учредителем;

7)в соответствии с действующим законодательством распределяет обязанности между работниками «Учреждения», осуществляет подбор и расстановку кадров «Учреждения»;

8)в пределах своей компетенции принимает решения, издаёт приказы и распоряжения, обязательные для всех работников «Учреждения»;

9)устанавливает заработную плату работникам «Учреждения», в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам в соответствии с нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими оплату труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Черниговского района;

10)привлекает к дисциплинарной ответственности и поощряет работников «Учреждения» в соответствии с Положением о материальном стимулировании;



11) распоряжается имуществом «Учреждения» в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

12) обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, отнесённые к компетенции «Учреждения».

7. Директор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за организацию и состояние противопожарной безопасности, соблюдение экологических, санитарно-эпидемиологических и других норм.

8. Директор несет материальную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению по его вине в порядке и объеме, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9. В случае отсутствия директора его полномочия, права и обязанности возлагаются на исполняющего обязанности, назначаемого директором «Учреждения».

10. Компетенция исполняющего обязанности директора «Учреждения» устанавливается директором «Учреждения».

Исполняющий обязанности директора «Учреждения» действует от имени «Учреждения», представляет его в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, предприятиях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенности, выдаваемой директором Учреждения.

#### **Раздел 4. Обеспечение деятельности Учреждения**

1. Для обеспечения деятельности, установленной настоящим Уставом, "Учреждение" имеет право:

1) запрашивать и получать от руководителей муниципальных образовательных учреждений, предприятий и организаций необходимую информацию для «Учреждения»;

2) в установленном порядке заключать муниципальные контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции, а также принимать непосредственное участие в их реализации;

3) давать разъяснения и консультации должностным лицам, гражданам и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию «Учреждения»;

4) не принимать к учёту первичные документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство или составлены не по утверждённым в установленном порядке формам;

5) участвовать в осуществлении контроля за финансово-хозяйственной деятельностью образовательных учреждений;

б)осуществлять совместно со специалистами Управления образования Администрации Черниговского района комплексную проверку образовательных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию «Учреждения».

2."Учреждение" может осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

3."Учреждение" обязано:

1)обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

2)своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

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

4)вести учет исполнения сметы расходов на содержание «Учреждения»: журналы операций, бухгалтерские регистры, исчисление заработной платы, составление штатного расписания, ведение главной книги, а также составление форм отчетности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

5)выполнять обязательства, вытекающие из законодательства и заключенных договоров;

б)осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования граждан, работающих в «Учреждении».

4. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью «Учреждения» осуществляется Учредителем и органами местного самоуправления, в пределах их компетенции.

5.Контроль за эффективностью использования и сохранности муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за «Учреждением», осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом Администрации Черниговского района.

## **Раздел 5. Трудовые отношения**

1.Комплектование кадрового состава «Учреждения» осуществляется директором на основании утвержденного штатного расписания.

2.Отношения работников «Учреждения» и «Учреждения» регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3."Учреждение" обеспечивает гарантированный минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Раздел 6. Имущество и средства Учреждения

1. Имущество «Учреждения» находится в муниципальной собственности Черниговского района, и закрепляется за «Учреждением» на праве оперативного управления.

Право оперативного управления на муниципальное имущество у Учреждения возникает с момента фактической передачи этого имущества.

2. Земельный участок, необходимый для выполнения «Учреждением» своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3. «Учреждение» вправе владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом. Предел прав «Учреждения» по распоряжению имуществом определен действующим законодательством Российской Федерации.

4. При осуществлении права оперативного управления имуществом «Учреждение» обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущества только по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества, не связанного с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации.

5. Источниками формирования имущества «Учреждения», в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) бюджетные ассигнования;
- 2) имущество, переданное собственником в оперативное управление;
6. «Учреждение» вправе оказывать следующие платные услуги:

- 1) организация курсовой подготовки;
- 2) проведение конкурсов, форумов, конференций.

7. «Учреждение» финансируется в пределах средств, утвержденных в бюджете Черниговского района на очередной финансовый год.

8. Бюджетные средства расходуются «Учреждением» в соответствии с утвержденной главным распорядителем средств бюджета Черниговского района сметой расходов и доведенными лимитами бюджетных обязательств. Не допускается нецелевое использование бюджетных ассигнований, выделяемых на осуществление основной деятельности «Учреждения».

9. При осуществлении деятельности, приносящей дополнительные доходы, полученные дополнительные доходы и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в бюджет Черниговского района.

10. «Учреждение» не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

11. "Учреждение" не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты «Учреждению» не предоставляются.

12. «Учреждение» отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам несет собственник имущества.

## **Раздел 7. Ликвидация и реорганизация Учреждения**

1. Реорганизация «Учреждения» (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и его ликвидация осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Черниговского района.

2. Ликвидация «Учреждения» считается завершенной, а "Учреждение" - прекратившим существование после внесения об этом записи в государственный реестр юридических лиц.

3. При ликвидации и реорганизации «Учреждения» увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4. При ликвидации «Учреждения» кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

5. Имущество «Учреждения», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам «Учреждения», передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## **Раздел 8. Внесение изменений и дополнений в Устав**

Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

## **Раздел 9. Структура Учреждения**

1. В состав «Учреждения» входят структурные подразделения:

- 1) планово-экономический отдел;
- 2) хозяйственно-эксплуатационная контора;
- 3) методический кабинет.

2. Структурные подразделения «Учреждения» действуют на основании Положений о них.

Межрайонная ИОИНС России №11  
по Приморскому краю

КОПИЯ ВЕРНА

ГРН: 1122533 000150

№ 03 от 20 12 2019 г.

*Лященко О.А.*

содержит 13 (тринадцать) листов

Руководитель аппарата местной администрации, начальник Управления

делами

*Лященко*

О.А. Лященко

