

Зарегистрирован:

МРИ ФНС России № 15 по РД

ОГРН: 1120517000545

ГРН: _____

Начальник _____ Кручанов А.П.

« 09 »

2012 г.



Утвержден:

Постановлением администрации

Муниципального района

«Бабаяуртовский район»

№ 72 от 28 мая 2012 г.

Д.В. Шаибов



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДОШКОЛЬНОГО, ОБЩЕГО И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ» БАБАЮРТОВСКОГО РАЙОНА

селение Бабаяурт

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр дошкольного, общего и дополнительного образования детей» Бабаюртовского района» (далее - Учреждение) создано постановлением администрации муниципального района «Бабаюртовский район» «О создании муниципального казенного учреждения «Информационно – методический центр дошкольного, общего и дополнительного образования детей Бабаюртовского района» от 28 мая 2012 года за №71.

1.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, МО «Бабаюртовский район» и настоящим Уставом.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр дошкольного, общего и дополнительного образования детей» Бабаюртовского района;

Сокращенное: МКУ «ИМЦ ДОДОД» Бабаюртовского района.

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: ул. Ленина 31, МО «Бабаюртовский район», МО «село Бабаюрт», 368060;

фактический адрес: ул. Ленина 31, МО «Бабаюртовский район», МО «село Бабаюрт», 368060.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, штамп и бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией – казенным учреждением.

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Бабаюртовский район». Функции учредителя Учреждения и распорядителя бюджетных средств выполняет администрация муниципального района «Бабаюртовский район» (далее – Учредитель).

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Правоспособность Учреждения как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник соответствующего имущества.

1.11. Финансовое обслуживание и бухгалтерский учет Учреждения осуществляется собственной бухгалтерией.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

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

2.2. 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, 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 комплексах, 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 в 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.

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 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.

3. Имущество и финансовые средства.

3.1. Имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления, является собственностью МО Бабаюртовский район».

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Бабаюртовский район».

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- иные источники, не противоречащие законодательству.

3.4. Учреждение распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии с утвержденной администрацией муниципального района «Бабаюртовский район» сметой доходов и расходов.

3.5. При сдаче в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в качестве стороны по договорам аренды выступает администрация муниципального района в лице ЖКХ по управлению имуществом и землеустройству администрации района и Учреждение как одна сторона на стороне арендодателя. При этом все средства, полученные в виде арендной платы за сдачу в аренду имущества, за исключением налогов и иных платежей, учитываются в районном бюджете.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждения обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

3.7. Администрация муниципального района «Бабаюртовский район» вправе принять решение об изъятии у Учреждения, закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

4. Организация деятельности Учреждения.

4.1. 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 Республики Дагестан.

4.2. В интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение:

- осуществляет повышение квалификации работников Учреждения;
- согласовывает с Учредителем планирование своей основной деятельности и перспективы развития;
- представляет Учредителю необходимую документацию, в том числе отчетную.

4.3. 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.

4.4. 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 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. Учреждение может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Структура, штат учреждения.

5.1. Учреждение возглавляет начальник, назначаемый Учредителем из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж работы не менее 5 лет.

5.2. Начальник Учреждения осуществляет планирование, руководство деятельностью и несет ответственность за работу Учреждения, устанавливает структуру, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет и утверждает должностные инструкции работников, издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции, создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации.

5.3. Структура и штаты методического центра формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников образовательных учреждений в районе с учетом региональных и местных условий. В штате Учреждения могут быть специалисты по учебной работе, направлениям воспитательной работы, дошкольному образованию, библиотечному фонду, информационным технологиям.

5.4. Численность персонала определяется штатным расписанием, утверждаемым начальником Учреждения с учетом целесообразности содержания штатных единиц, фонда оплаты труда.

5.5. Объем работы штатного персонала планируется из расчета восьми часов в день при пятидневной рабочей неделе. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством.

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

5.7. Работники 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.

6. Управление Учреждением.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления

МО «Бабаюртовский район» и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава, изменений и дополнений, вносимых в Устав;
- назначение на должность, освобождение от должности начальника Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора;
- утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;
- установление начальнику Учреждения размеров премий и надбавок к должностному окладу в порядке, определенном нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления МО «Бабаюртовский район», применение к нему мер дисциплинарного взыскания;
- согласование приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- осуществление иных полномочий, относящихся к его компетенции.

6.3. Учреждение возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Бабаюртовский район» и Уставом по трудовому договору.

6.4. Начальник действует на основе законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Бабаюртовский район» и настоящего Устава.

6.5. Начальник осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю, а также ЖКХ по управлению имуществом и землеустройству администрации МО «Бабаюртовский район» по вопросам распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления.

6.6. Начальник на основе единоначалия руководит деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за достижение целей и задач, предусмотренных Уставом.

6.7. Начальник:

- утверждает штатное расписание, устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты, в порядке, установленном нормативными правовыми актами, органов местного самоуправления;
- самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и взыскания;
- создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации;
- выполняет обязанности по организации и развитию методического пространства в муниципальной системе образования;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, в органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с российскими и зарубежными юридическими и физическими лицами;
- заключает договоры;
- утверждает положения и инструкции, издает приказы в пределах своей компетенции, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;
- регистрирует в установленном законом порядке Устав, изменения и дополнения в него, внесенные Учредителем;
- обеспечивает безопасность и создает условия, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- несет ответственность перед государством, и начальником управления образования за свою деятельность в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом).
- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Бабаюртовский район» и Уставом.

6.8. За неисполнением или ненадлежащее исполнение своих обязанностей начальник несет персональную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.9. Работники Учреждения несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.

6.10. Участие работников в управлении Учреждением определяется в соответствии с трудовым законодательством.

7. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

- приказы начальника Учреждения
- должностные инструкции работников Учреждения;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- положение о методическом совете;
- положение об экспертном совете;
- положение о районном методическом объединении;
- положение о школе молодого учителя;
- иные акты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Бабаюртовский район».

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативным правовым актам органов местного самоуправления МО «Бабаюртовский район» и Уставу.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, разделение, присоединение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

8.2. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии) либо деятельности, не соответствующей уставным целям.

8.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО «Бабаюртовский район».

8.4. Учреждение считает реорганизованным, кроме случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

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

8.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов с бюджетом, кредиторами и работниками остается в собственности Учредителя.

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