

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела образования
Администрации Пестяковского
муниципального района:
 Г.Ю. Соколова
Приказ № 122-к от 07.11.2011 г.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель комитета имущественных
и земельных отношений Администрации
Пестяковского муниципального района
 С.И. Смирнова
«07»  2011 год



УСТАВ
муниципального учреждения казенного типа
«Методический кабинет»

Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 3 от 3.11.2011г.

п. Пестяки
2011 год

1. Общие положения.

1.1. «Муниципальное учреждение «Методический кабинет» в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение» создан в целях информационной и методической поддержки образовательных учреждений Пестяковского муниципального района в осуществлении ими государственной политики в области образования и методического обеспечения инновационных процессов в системе образования.

1.2. Полное наименование Казенного учреждения: муниципальное учреждение казенного типа «Методический кабинет».

Сокращенное официальное наименование: МУКТ «Методический кабинет».

1.3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является Администрация Пестяковского муниципального района.

1.4. Функции учредителя Казенного учреждения от имени Администрации Пестяковского муниципального района осуществляет отдел образования Администрации Пестяковского муниципального района.

1.5. Деятельность Казенного учреждения координируется с деятельностью отдела образования, образовательными учреждениями, институтом развития образования Ивановской области.

1.6. Юридический адрес: 155650 Ивановская область, п. Пестяки, ул. Гагарина, д.62;

1.7. Фактический и почтовый адрес Казенного учреждения: 155650 Ивановская область, п. Пестяки, ул. Гагарина, д.62;

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

1.7. 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 соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пестяковского муниципального района на основании бюджетной сметы.

Порядок зачисления и использования Казенным учреждением средств от приносящей доход деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

1.9. Казенное учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета в Пестяковском отделении управления Федерального казначейства по Ивановской области, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием.

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

1.11. Казенное учреждение руководствуется в своей деятельности Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 19.03.2011 года № 196 «Об утверждении типового положения об общеобразовательном учреждении», нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законами Ивановской области, Уставом Пестяковского муниципального района, нормативно-правовыми актами Администрации Пестяковского района, решениями Совета Пестяковского муниципального района, решениями отдела образования Администрации Пестяковского муниципального района, настоящим Уставом.

1.12. Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Задачи и функции Казенного учреждения:

2.1. Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях.

2.2. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

2.3. Изучение потребностей, обобщение предложений образовательных учреждений, размещение заказа на учебную и учебно-методическую литературу.

2.4. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования, координация этой работы с институтом развития образования Ивановской области.

2.5. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях. Обобщение и распространение педагогического опыта для развития системы образования в районе.

2.6. Оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в информационной, образовательной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, в подготовке работников образования к аттестации.

2.7. Организация и проведение районных массовых мероприятий с педагогическими работниками (конкурсы и т. д.)

2.8. Работа с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений осуществляется в индивидуальных и групповых формах: консультирование, анализ уроков, внеурочных занятий с обучающимися, воспитанниками, проведения занятий методических объединений, конференций, конкурсов профессионального мастерства.

2.9. Оказание образовательным учреждениям Пестяковского муниципального района юридической помощи.

3. Права и обязанности Казенного учреждения

3.1. Для выполнения уставных целей Казенное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- по согласованию с Администрацией Пестяковского муниципального района создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Казенного учреждения.

3.2. Казенное учреждение обязано:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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 своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 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;
- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

3.3. Казенное учреждение пользуется иными правами и несет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

4. Порядок управления деятельностью Казенного учреждения.

4.1. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции учредителя в области управления Казенным учреждением относится:

Утверждение бюджетной сметы Казенного учреждения;

Утверждение Устава Казенного учреждения, изменений к нему (включая новую редакцию) в порядке, установленном Администрацией Пестяковского муниципального района;

Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Казенного учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

Принятие решения о назначении руководителя Казенного учреждения и прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем указанного учреждения, внесение в него изменений;

Рассмотрение обращений Казенного учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным за указанным Учреждением на праве оперативного управления;

Осуществление контроля за деятельностью Казенного учреждения в порядке, определенном Правительством Ивановской области;

Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Казенного учреждения в порядке, предусмотренном Администрацией Пестяковского муниципального района;

Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

4.3. Казенное учреждение возглавляет начальник, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее учредителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Права и обязанности начальника регламентируются в должностной инструкции, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним в трудовым договором, заключаемым с учредителем.

4.4. Начальник действует от имени Казенного учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Начальник действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, нормативно – правовыми актами Администрации Пестяковского муниципального района, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.5. Штаты Казенного учреждения формируются, исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных учреждений в районе.

3.6. Обязанности работников Казенного учреждения определяются должностными инструкциями.

4.7. Начальник в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, нормативно – правовыми актами Администрации Пестяковского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками;

- осуществляет прием и увольнение работников Казенного учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Казенного учреждения;
- вносит предложения учредителю о структуре и штатном расписании Казенного учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Казенному учреждению;
- по согласованию с учредителем определяет приоритетные направления деятельности Казенного учреждения, принципы формирования и использования его имущества;
- открывает лицевые счета Казенного учреждения в органах казначейства в установленном порядке;
- обеспечивает составление бюджетной сметы Казенного учреждения и представление ее на утверждение учредителю в установленном порядке;
- обеспечивает исполнение Казенным учреждением бюджетной сметы;
- утверждает годовой бухгалтерский баланс Казенного учреждения;
- утверждает отчет о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование учредителю;
- разрабатывает и по согласованию с учредителем утверждает штатное расписание Казенного учреждения;
- принимает на работу и увольняет работников Казенного учреждения.
- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Казенного учреждения.

5. Полномочия Казенного учреждения

5.1. Казенное учреждение для осуществления возложенных на него задач и функций представлено право:

5.1.1 в пределах своей компетенции проводить анкетирование, различные виды диагностики профессиональной деятельности педагогических и руководящих кадров;

5.1.2. участвовать в аттестации педагогических и руководящих кадров, в изучении результатов работы образовательных учреждений;

5.1.3. выходить с предложениями об обобщении педагогического опыта, награждении педагогов;

5.1.4. с целью обобщения опыта посещать учебные занятия и различные мероприятия.

5.1.5. повышать профессиональную квалификацию за счет средств информационно-методического центра;

5.1.6. аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

5.1.7. выполнять педагогическую работу в образовательных учреждениях по совместительству в объеме, предусмотренным действующим законодательством;

5.1.8. издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции, распоряжения, локальные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями;

5.1.9. имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6. Обязанности работников Казенного учреждения.

6.1. Работники обязаны:

6.1.1. знать нормативные документы, основы законодательства об образовании, достижения отечественной и зарубежной науки;

6.1.2. владеть методикой организации процесса повышения квалификации педагогических работников, обобщать педагогический опыт;

6.1.3. систематически повышать свой профессиональный уровень на соответствующих курсах;

6.1.4. обеспечивать высокое качество возложенных на них функций, оказывать методическую и юридическую помощь.

6.1.5. соблюдать настоящий Устав и правила внутреннего трудового распорядка;

6.1.6. строго следовать нормам профессиональной этики;

6.1.7. качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках и других нормативных актах;

6.1.8. соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности;

6.1.9. исполнять распоряжения начальника Казенного учреждения, решения общего собрания трудового коллектива;

6.1.10. своевременно и аккуратно вести установленную документацию.

7. Приоритетные направления деятельности Казенного учреждения.

7.1. Методическая деятельность:

7.1.1. организация повышения квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений;

7.1.2. методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим кадрам в период подготовки к аттестации;

7.1.3. организация работы районных методических объединений;

7.1.4. методическое обеспечение регионального и школьного компонентов, содержания образования, элективных курсов для профессиональной подготовки обучающихся в образовательных учреждениях, профильного обучения;

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

7.1.6. подготовка и проведение конференций, конкурсов и др.

7.2. Информационная деятельность:

7.2.1. создание банка педагогической информации;

7.2.2. ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической, научно-популярной литературой на бумажных и электронных носителях;

7.2.3. ознакомление педагогических и руководящих работников с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

7.2.4. создание медиатеки современных учебно-методических материалов;

7.2.5. организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

7.2.6. изучение информационных потребностей и запросов в повышении квалификации.

7.3. Аналитическая деятельность:

7.3.1. мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

7.3.2. изучение и анализ состояния методической работы в образовательных учреждениях;

7.3.3. выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и оказание помощи;

7.3.4. сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений района.

7.4. Экспериментальная деятельность:

7.4.1. организация опытно-экспериментальной работы в образовательных учреждениях.

8. Имущество и финансы Казенного учреждения

8.1. Имущество Казенного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления постановлением Администрации Пестяковского муниципального района.

Имущество, закрепленное за Казенным учреждением, является собственностью Администрации Пестяковского муниципального района.

8.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Казенным учреждением, возникает у Казенного учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Казенное учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

8.3. Имущество и средства Казенного учреждения отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, нормативно – правовыми актами Администрации Пестяковского муниципального района.

8.4. Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств Казенного учреждения, являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;
- средства местного бюджета;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Ивановской области, нормативно – правовыми актами Администрации Пестяковского муниципального района.

8.5 Казенное учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Администрации Пестяковского муниципального района.

Казенное учреждение вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Администрации Пестяковского муниципального района.

8.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Казенного учреждения, а также имущество, приобретенное Казенным учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Казенного учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

8.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Казенного учреждения по решению Администрации Пестяковского муниципального района.

8.8. Казенное учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

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

8.10. Права Казенного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

8.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Департамент в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ивановской области, нормативно – правовыми актами Администрации Пестяковского муниципального района.

9. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения

9.1. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Администрации Пестяковского муниципального района.

9.2. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Казенного учреждения принимает Администрация Пестяковского муниципального района.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Казенного учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Казенное учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Казенного учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Казенное учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.4. Ликвидация Казенного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Казенного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Казенного учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Казенного учреждения в соответствии с законодательством.

9.5. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Казенного учреждения осуществляется Администрации Пестяковского муниципального района в установленном законодательством порядке.

9.6. При ликвидации и реорганизации Казенного учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Ликвидация Казенного учреждения считается завершенной, а Казенное учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

9.9. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правопреемнику, а при его отсутствии - в муниципальный архив.

10. Заключительные положения

10.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Казенного учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном Администрацией Пестяковского муниципального района.

Все изменения и дополнения к настоящему уставу утверждаются учредителем, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

