

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красносельского муниципального
района Костромской области
от «0» декабря 2019 г. № 246

Устав
Муниципального казённого учреждения
«Информационно-методический центр системы образования»
Красносельского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Информационно-методический центр системы образования» Красносельского муниципального района Костромской области именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов исполнительной власти Красносельского муниципального района Костромской области в сфере предоставления дошкольного, общего и дополнительного образования детей, а также профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Информационно-методический центр системы образования» Красносельского муниципального района Костромской области.

1.3. Официальное сокращенное наименование Учреждения: МКУ «ИМЦСО».

1.4. Организационно – правовая форма: муниципальное учреждение

1.5. Тип муниципального учреждения: казённое учреждение.

1.6. Юридический адрес Учреждения: 157940, Костромская область, Красносельский район, пгт. Красное – на - Волге, ул. Красная площадь, дом 15.

1.7. Фактический адрес: 157940, Костромская область, Красносельский район, пгт. Красное – на - Волге, ул. Красная площадь, дом 15.

1.8. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является муниципальное образование Красносельский муниципальный район Костромской области.

1.9. Функции и полномочия Учредителя от имени муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области осуществляет администрация Красносельского муниципального района Костромской области (далее – Учредитель) в лице отраслевого функционального органа - отдела образования администрации Красносельского муниципального района Костромской области.

Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация Красносельского муниципального района Костромской области в лице Комитета имущественных и земельных отношений администрации Красносельского муниципального района Костромской области.

1.10. Учреждение в своей деятельности подотчетно отделу образования администрации Красносельского муниципального района и находится в его ведении (далее - Отдел).

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Уставом муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Костромской области, имеет круглую печать с изображением своего полного наименования, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

1.13. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.14. Учреждение обладает обособленным имуществом, являющимся муниципальной собственностью, на праве оперативного управления, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.16. Учреждение обслуживается муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия отдела образования» администрации Красносельского муниципального района (МКУ «ЦБ отдела образования»), в соответствии с заключенным договором.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметами деятельности Учреждения является:

а) сбор, обработка и анализ информации о состоянии системы образования Красносельского муниципального района Костромской области (далее - муниципальный район) для последующего ее использования в управлении качеством образования, для организации работы системы образования;

б) организация проведения выставок, семинаров, конференций, конкурсных отборов, способствующих развитию системы образования муниципального района;

в) обеспечение совершенствования методик образовательного процесса и образовательных технологий для их дальнейшего использования муниципальными образовательными учреждениями муниципального района;

г) оказание поддержки муниципальным образовательным учреждениям муниципального района в освоении и реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

д) сопровождение проведения государственной итоговой аттестации выпускников муниципальных образовательных учреждений муниципального района;

е) обеспечение профилактики правонарушений среди несовершеннолетних обучающихся муниципальных образовательных учреждений муниципального района;

ж) обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы муниципальных образовательных учреждений муниципального района;

з) предоставление на договорной основе услуг ведения кадровых вопросов.

и) сбор и предоставление оперативной, статистической информации, отчетности о состоянии системы образования Красносельского муниципального района;

2.2. Учреждения в своей деятельности обеспечивают достижение следующих целей:

а) обеспечение реализации предусмотренных законодательством полномочий органов исполнительной власти муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области в сфере образования;

б) осуществление методического, ресурсного, информационно-технологического обеспечения образовательной деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального района;

в) обеспечение качественной реализации муниципальными образовательными учреждениями муниципального района федеральных государственных образовательных стандартов;

г) внедрение в деятельность муниципальных образовательных учреждений муниципального района новых, качественно усовершенствованных технологий, форм и методов обучения и воспитания;

д) оказание консультативной, методической и иной помощи муниципальным образовательным учреждениям муниципального района, по вопросам обеспечения образовательного, воспитательного процессов, качества образования;

ж) содействие в обучении педагогических кадров муниципальных образовательных учреждений муниципального района, в том числе с привлечением специалистов организаций всех форм собственности, на основе договоров;

з) оказание содействия муниципальным образовательным учреждениям муниципального района в сопровождении обучающихся, проявляющих выдающиеся способности, обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья, детей – инвалидов;

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующий основной вид деятельности, классифицированный в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности – деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Учреждение, помимо основного вида деятельности, вправе осуществлять следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности:

- а) виды издательской деятельности прочие;
- б) прочие виды полиграфической деятельности;
- в) предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки;
- г) изготовление печатных форм и подготовительная деятельность;
- д) деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки;
- е) копирование записанных носителей информации;
- ж) деятельность по изучению общественного мнения;
- з) деятельность профессиональная, научная и техническая прочая, не включенная в другие группировки;
- и) деятельность по обучению пользователей;
- к) деятельность консультативная в области компьютерных технологий прочая;
- л) деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;
- м) деятельность информационных служб прочая, не включенная в другие группировки;
- н) деятельность по организации конференций и выставок;
- о) образование дополнительное детей и взрослых.

2.5. Указанные в пунктах 2.3 и 2.4. виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять, в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.6. Виды деятельности, подлежащие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензированию, Учреждение осуществляет только после получения соответствующей лицензии.

2.7. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные услуги:

- а) организация мастер-классов, семинаров (индивидуальные занятия, занятия в группе):
 - по развитию компьютерной грамотности;
 - по темам совершенствования образовательного процесса с применением современных методик и технологий;
- б) организация консультаций (индивидуальные занятия, занятия в группе):

- по построению индивидуальной профессиональной траектории;
- г) организация консультаций, тренингов;
- по наполнению контента сайта образовательного учреждения;
- д) организация технического сопровождения массовых мероприятий.

2.8. Учреждение вправе выполнять иные функции в установленной сфере деятельности, если они предусмотрены законодательством, муниципальными правовыми актами и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

3. Порядок управления деятельностью Учреждения

3.1. Управление Учреждением осуществляют:

3.1.1. Учредитель, от имени которого выступают лица, определенные настоящим Уставом.

Учреждение в своей деятельности подотчетно Отделу.

3.1.2. Заведующий Учреждением, который назначается на должность и освобождается от должности руководителем Отдела, в своей деятельности подотчетен и непосредственно подчиняется руководителю Отдела.

3.2. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. К исключительной компетенции Учредителя относится:

а) утверждение Устава, изменений к нему, в том числе утверждение Устава в новой редакции;

б) определение принципов формирования и использования имущества Учреждения;

в) создание филиалов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

г) переименование, реорганизация, ликвидация Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

Решения о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения, утверждении Устава и внесении в него изменений принимаются в форме постановлений администрации Красносельского муниципального района, проекты которых разрабатываются Отделом;

е) решение иных, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, вопросов.

3.4. К компетенции Отдела относится решение следующих вопросов:

а) координация всех видов и направлений деятельности Учреждения, в соответствии настоящим Уставом;

б) назначение на должность и освобождение от должности заведующего Учреждением;

в) утверждение графика работы Учреждения и его руководителя;

г) согласование вопросов оплаты труда, должностных инструкций работников, правил внутреннего трудового распорядка, мер поощрения и дисциплинарной ответственности, применяемых к работникам Учреждения;

д) издание приказов и распоряжений, обязательных для исполнения Учреждением.

е) получение полной информации о деятельности Учреждения, в том числе о данных бухгалтерского учета и отчетности.

4. Организация работы Учреждения

4.1. Учреждение возглавляет заведующий, который является единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляет текущее руководство и решает вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя, лиц, действующих от его имени, в том числе:

а) планирует, организует, контролирует, обеспечивает выполнение Учреждением установленных функций, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

б) заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях согласованные с отделом образования.

в) открывает счета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

г) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления, в иных органах, организациях и учреждениях, а так же в отношениях с российскими и иностранными физическими и юридическими лицами;

д) устанавливает структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции, осуществляет подбор кадров по согласованию с руководителем Отдела, несет ответственность за уровень квалификации работников;

е) исполняет права и обязанности работодателя, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Учреждения;

ж) решает вопросы системы оплаты труда работников в рамках системы оплаты труда, установленной постановлением администрации Красносельского муниципального района;

з) применяет меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, по согласованию с руководителем Отдела, на работников Учреждения, издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения;

и) несет ответственность за жизнь и здоровье работников Учреждения, иных лиц во время осуществления деятельности Учреждения;

к) обеспечивает материально-техническое оснащение деятельности Учреждения, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

л) обеспечивает предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения;

м) является бюджетополучателем, составляет и подписывает сметы и другие финансовые документы;

н) организует учет и отчетность Учреждения, обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

о) обеспечивает выполнение требований охраны труда;

п) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией

4.2. В случае отсутствия заведующего в связи с отпуском, болезнью, командировкой, или по иным причинам его обязанности исполняет старший методист, или иное лицо определенное Отделом из работников Учреждения.

4.3. Для осуществления своих целей и реализации видов деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Учреждение обязано:

а) осуществлять деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Красносельского муниципального района Костромской области, в том числе настоящим Уставом;

б) планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и предметами деятельности, определенными настоящим Уставом;

в) осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями и предметами деятельности, определенными настоящим Уставом;

г) ежегодно представлять Отделу на согласование планы работы и отчеты об их исполнении;

д) выполнять требования охраны труда, техники общей и пожарной безопасности, производственной санитарии, разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда работников, предупреждать аварийные ситуации в Учреждении.

5. Имущество Учреждения

5.1. Для осуществления своих уставных целей Учреждение использует:

а) имущество, являющееся муниципальной собственностью муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, которое закреплено за ним на праве оперативного управления;

б) имущество и иные объекты собственности, переданные Учреждению физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию.

5.2 Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом и назначением этого имущества.

На имущество, закрепленное по решению Учредителя за Учреждением и приобретенное Учреждением по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом, возникает у Учреждения с момента передачи имущества по акту и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

С момента передачи имущества на Учреждение возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

5.3. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое, или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества и распорядиться им по своему усмотрению.

5.4. Учреждение не вправе выступать Учредителем других юридических лиц.

6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения

6.1. Финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения является расходным обязательством муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области

6.2. Учреждение является получателем средств бюджета муниципального образования Красносельский муниципальный район Костромской области, предусмотренных на обеспечение выполнения его функций, и осуществляет соответствующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.3. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств, в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

6.4. Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.5. Учреждение обеспечивает результативность, целевой характер использования бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению на соответствующий год.

7. Трудовые отношения

7.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Права и обязанности работодателя в отношении заведующего осуществляются от имени Учредителя руководителем Отдела.

7.3. Трудовой договор с заведующим Учреждением может быть расторгнут по инициативе работодателя или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Для работников Учреждения работодателем является заведующий Учреждением.

7.5. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании Трудового договора, оформленного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

7.6. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

Заработная плата выплачивается работнику Учреждения за выполнение им трудовой функции, предусмотренной трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается на основании отдельного договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами об оплате труда педагогических работников.

7.8. Учреждение проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда, обеспечивает обязательное медицинское и социальное страхование работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Права и обязанности работников

8.1. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации.

8.2. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве не менее 28 календарных дней.

8.3. Работники Учреждения имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением, знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию трудовой деятельности Учреждения;

б) уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений, убеждений;

в) охрану жизни и здоровья;

г) обеспечение в установленном порядке льготами, мерами социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Красносельского муниципального района:

д) ведение педагогической деятельности в образовательных организациях муниципального района;

е) защиту профессиональной чести и достоинства;

ж) конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- з) различные формы морального и материального поощрения, устанавливаемые за успехи в методической, педагогической и иной деятельности;
- и) предоставление отпуска продолжительностью не менее 3-х рабочих дней (по письменному заявлению работника), в случае регистрации брака, смерти близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра).

8.4. Работники Учреждения обязаны:

- а) соблюдать Устав, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, условия трудового договора, правила охраны труда и техники безопасности, в указанный срок приказы руководителя Учреждения и Отдела;
- б) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- в) систематически овладевать знаниями и практическими навыками, повышать квалификацию;
- г) содействовать удовлетворению спроса педагогических работников образовательных организаций муниципального района;
- д) вести документацию, своевременно сдавать отчеты, анализы и т.д.;
- е) беречь имущество Учреждения;
- ж) уважать честь и достоинство других работников Учреждения;
- з) выполнять требования для работников Учреждения в части, отнесенной Уставом к их компетенции.

8.5. За успехи в учебной, методической, научной и другой деятельности Учреждения для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

8.6. За нарушение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка, графика работы, а также обязанностей, приказов руководителя Учреждения и отдела образования к работникам Учреждения применяется меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации.

9. Локальные акты Учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие отношения в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов: трудовые договоры, правила внутреннего трудового распорядка, положения, приказы Учредителя, приказы по Учреждению, инструкции, соглашения, иные локальные акты.

9.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10. Делопроизводство и учет в Учреждении, отчетность Учреждения.

Контроль деятельности Учреждения

10.1. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Отчеты о деятельности Учреждения предоставляются Учредителю в порядке и сроки, установленные Учредителем.

10.3. Учреждение ведет делопроизводство в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Учреждение в соответствии с законодательством об архивном деле Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет учет, хранение и обеспечение сохранности документов, образующихся в результате деятельности, в том числе документов по личному составу (приказы, личные дела, личные карточки, расчетно-платежные ведомости и прочие), в течение сроков их хранения, установленных законодательством об архивном деле в Российской Федерации, формирование их в дела, согласно номенклатуре. Учреждение организует временное хранение документов Учреждения до передачи их в муниципальный архив.

10.5. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, реализацию мероприятий гражданской обороны, мобилизационной подготовки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

10.6. Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся по решению Учредителя уполномоченными органами в соответствии с их компетенцией.

10.7. Контроль использования по назначению закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляет Комитет имущественных и земельных отношений администрации Красносельского муниципального района Костромской области.

10.8. Должностные лица Учреждения несут дисциплинарную и материальную ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ними имущества, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

10.9. Контроль эффективности деятельности Учреждения, реализации целей его создания, исполнения заведующим заключенного с ним трудового договора, а также соблюдения Учреждением положений настоящего Устава осуществляет Отдел.

10.10. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляют Отдел, Управление финансов администрации Красносельского муниципального района по предметам своего ведения.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Прошнуровано,
пронумерованной скреплено

печатью _____

листов (а) _____

*Свидетельство
№ 14*



ИФНС России
по г. Костроме

Выдано Свидетельство о
государственной регистрации

«20» декабря 2019 г.

ОГРН 1194401005985

Должность *Зам. Начальника*
Зайцев И. В.



Экземпляр документа хранится
в регистрационном органе