

УТВЕРЖДАЮ:

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального
округа Нижегородской области
/ А. С. Зимин /
распоряжение администрации
Сосновского муниципального
округа Нижегородской области
от 18.01. 2023 г. № 25-р

Устав
Муниципального казенного
учреждения
«Информационно-методический центр»

р. п. Сосновское

2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» (далее именуемое Учреждение) создано в порядке, определенном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», в соответствии с распоряжением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 19.12.2013 №1471-р «О создании Муниципального казенного учреждения «Информационно- методический центр».

1.2.Учреждение является некоммерческой организацией и создано в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в области образования, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.3. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.4.Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ ИМЦ.

1.5.Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 606170, Нижегородская область, Сосновский муниципальный округ, р.п. Сосновское, ул. Ленина, д.27, кабинет 304;

фактический адрес: 606170, Нижегородская область, Сосновский муниципальный округ, р.п. Сосновское, ул. Ленина, д.27, кабинет 304.

1.6.Организационно-правовая форма Учреждения - казенное учреждение.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Сосновский муниципальный округ Нижегородской области, полномочия и функции которого осуществляет администрация Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Учредитель).

1.8. Отдельные полномочия от имени администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области осуществляет управление образования администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее - управление образования), которое в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.9.Функции и полномочия собственника имущества от имени администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области осуществляет управление муниципальным имуществом администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, круглую печать со своим полным и кратким наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.11. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вместе с тем вправе для достижения уставных целей заниматься хозяйственной деятельностью самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.

1.12. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Нижегородской области, указами и распоряжениями Губернатора Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, актами органов местного самоуправления, решениями (приказами) Учредителя, настоящим Уставом.

1.14. Учреждение может иметь филиалы и структурные подразделения, которые действуют на основании Положений, утвержденных Учреждением.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создается в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в области образования, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

2.2. Для достижения поставленных целей, указанных в настоящем Уставе, Учреждение осуществляет в установленном законодательстве порядке следующие виды деятельности:

2.2.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных организаций Сосновского муниципального округа Нижегородской области;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования Сосновского муниципального округа Нижегородской области;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций Сосновского муниципального округа Нижегородской области;

-изучение анализа состояния и результатов методической работы в образовательных организациях; определение направлений ее совершенствования;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- мониторинг состояния опытно-экспериментальной работы образовательных организаций Сосновского муниципального округа Нижегородской области;
- диагностика потребностей повышения квалификации и анализ качественного состава руководящих и педагогических работников муниципальных образовательных организаций Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2.2.2. Информационная деятельность:

-ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;

-информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- формирование банков:

-банк педагогической информации (нормативно-правовой,научно-методической, методической);

-банк педагогических и руководящих работников;

-банк данных обеспеченности образовательных организаций учебно-методическими комплексами, учебниками.

- информирование педагогов по всем составляющим информационного банка.

2.2.3.Организационно-методическая деятельность:

-изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация работы муниципальных методических объединений педагогических работников образовательных организаций;

- организация сети методических объединений педагогических работников образовательных организаций;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;

- методическое сопровождение опытно-экспериментальной работы педагогов

и учреждений образования;

- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;

- методическое сопровождение деятельности школьных библиотек;

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

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, соревнований, конференций обучающихся и воспитанников образовательных организаций;

- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных организаций;

- взаимодействие и координация методической деятельности с управлением образования администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области и учреждениями дополнительного профессионального (педагогического) образования;

- участие в проведении аттестации руководящих и педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

- обобщение передового педагогического опыта педагогов образовательных организаций Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2.2.4. Консультационная деятельность:

- организация консультаций для педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

2.2.5. Образовательная деятельность:

- реализация дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации) для взрослых.

2.3. Работа с педагогическими работниками и руководителями образовательных организаций осуществляется в индивидуальных и групповых формах.

2.4. Учреждение вправе также осуществлять предусмотренную настоящим Уставом и не запрещенную действующим законодательством РФ иную деятельность, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет собственную хозяйственную и иную деятельность в пределах имеющихся ресурсов в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров.

3.3. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, учреждение имеет право:

3.3.1. Осуществлять владение и пользование закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, денежными средствами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

3.3.2. Приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права и иные обязанности, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренным законодательством;

3.3.4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе;

3.3.5. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;

3.3.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из наличия спроса и экономических показателей.

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) внесение изменений в штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

4) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

5) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

6) прием обучающихся в Учреждение;

7) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

8) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

9) использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий, электронного обучения;

10) приобретение или изготовление бланков документов о квалификации;

11) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

12) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

1) осуществлять финансово-хозяйственную и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

3) принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;

4) осуществлять деятельность филиалов, структурных подразделений на основании положений, утверждаемых руководителем Учреждения, руководители филиалов, структурных подразделений назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности;

5) совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.5. Учреждение обязано:

1) вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

2) ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности в установленном порядке;

3) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и расчетных обязательств;

4) нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

5) обеспечивать передачу на государственное хранение документов в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

6) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

7) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

8) обеспечивать открытость и доступность, включая размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» информации и копий документов, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

9) обеспечивать функционирование внутренней системы оценки качества образования в Учреждении; обеспечивать возможность предоставления услуг в электронной форме;

10) обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

11) обеспечивать открытость и доступность, включая размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» информации и копий документов, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. Права, обязанности и ответственность обучающихся установлены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области и локальными нормативными актами Учреждения.

3.8. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, в том числе педагогических работников, установлены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством РФ, иными федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области и определены правилами внутреннего трудового распорядка работников и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.10. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися.

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

3.11. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказами директора Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Педагогического совета а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, первичной профсоюзной организации Учреждения (при наличии такого представительного органа).

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему в Педагогический совет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством - в первичную профсоюзную организацию Учреждения.

Педагогический совет, первичная профсоюзная организация Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Решение Педагогического совета, первичной профсоюзной организации Учреждения в части формирования мотивированного мнения по проекту локального нормативного акта принимается в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, открытым голосованием.

В случае, если мотивированное мнение Педагогического совета, первичной профсоюзной организации Учреждения не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Педагогическим советом, первичной профсоюзной организацией Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

3.12. Внесение изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством, а также исправления допущенных технических ошибок осуществляется без учета мнения Педагогического совета, первичной профсоюзной организации Учреждения.

3.13. Образовательный процесс в Учреждении может осуществляться с использованием сетевых форм реализации образовательных программ.

3.14. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.15. Основная форма обучения в Учреждении - очная. Обучение в Учреждении может осуществляться в очно-заочной форме.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.16. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования и строится на педагогически обоснованном выборе педагогами Учреждения средств, форм и методов обучения и воспитания.

3.17. Правила приема граждан в Учреждение определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляются в Правилах приёма обучающихся (слушателей) на обучение по дополнительным профессиональным программам (программам повышения квалификации) в Муниципальное казенное учреждение «Информационно- методический центр».

3.18. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией и завершается итоговой аттестацией обучающихся в порядке, установленном в Положении об организации учебного (образовательного) процесса в муниципальном казенном учреждении «Информационно-методический центр».

4. ИМУЩЕСТВО И ПОРЯДОК ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Сосновского муниципального округа Нижегородской области и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- представлять имущество к учету в муниципальном реестре собственности Сосновского муниципального округа Нижегородской области в установленном порядке;

- соблюдать установленный в Сосновском муниципальном округе Нижегородской области порядок осуществления крупных сделок и сделок в совершении которых имеется заинтересованность;

- учреждение не имеет право на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств,

выделенных из бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества 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);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Финансовом управлении администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

4.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет управление муниципальным имуществом администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества.

4.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности Учреждения;
- утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;

- назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- утверждение предельной штатной численности Учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- передача Учреждению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом управления образования администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции иных органов Учреждения.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

Директор Учреждения выполняет иные функции, вытекающие из настоящего устава и действующего законодательства.

Директор Учреждения имеет право на:

- выдачу доверенности, в совершении иных юридически значимых действий;
- утверждение в установленном порядке структуры учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между работниками, а в случае необходимости передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Директор Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Директор Учреждения:

Принимает решения о программном планировании работы Учреждения, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения, обеспечивает непрерывное повышение квалификации работников Учреждения.

Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся.

Совместно с педагогическими работниками Учреждения осуществляет разработку учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, календарных учебных графиков. На общем собрании трудового коллектива осуществляет разработку и утверждение правил внутреннего трудового распорядка.

Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного Учреждения, направленных на улучшение работы образовательного Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

Приостанавливает решения общего собрания трудового коллектива Учреждения в случае их противоречия действующему законодательству Российской Федерации.

Издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения. Утверждает и вводит в действие локальные нормативные акты Учреждения.

5.4. Коллегиальными органами управления Учреждения являются:

Общее собрание работников Учреждения;

Педагогический совет;

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим уставом.

5.4.1. Высшим коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения.

5.4.2. Порядок формирования и состав Общего собрания работников Учреждения.

В состав Общего собрания работников Учреждения входят все работники Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть директор Учреждения, первичная профсоюзная организация Учреждения или не менее 1/3 работников Учреждения.

Руководство Общим собранием осуществляет Председатель.

Ведение протоколов Общего собрания работников Учреждения осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания работников Учреждения. Председатель и секретарь Общего собрания работников Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5.4.3. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- обсуждение коллективного договора Учреждения, выдвижение представителей трудового коллектива для участия в Комиссии по ведению коллективных переговоров и подготовке проекта коллективного договора, которая создаётся для решения вопросов заключения, изменения и дополнения коллективного договора;

- предложение кандидатур в состав комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора: по охране труда и соблюдению техники безопасности; по разрешению вопросов социальной защиты; по контролю исполнения трудовых договоров работников образовательного учреждения (порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения определяется сторонами в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 42 ТК РФ); по распределению материальной помощи работникам, премирования и установления доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, в пределах имеющихся в образовательном учреждении средств из фонда оплаты труда; по разрешению трудовых споров;

- рассмотрение перспективных планов развития Учреждения;

- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;

- заслушивание отчетов директора Учреждения о расходовании бюджетных и внебюджетных средств

- обсуждение приоритетных направлений деятельности Учреждения;

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, положения об оплате труда работников Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права;

- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения; рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению; рассмотрение отчетов директора Учреждения;

- избрание в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- избрание в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых Общим собранием работников Учреждения к своему рассмотрению, либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

5.4.4. Срок полномочий Общего собрания работников Учреждения - 1 год.

Состав и порядок работы Общего собрания работников Учреждения определяется Положением об Общем собрании работников Учреждения.

5.5. Педагогический совет Учреждения - коллегиальный орган управления, созданный в целях развития и совершенствования образовательного процесса в Учреждении, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов. Педагогический совет действует в соответствии с положением о Педагогическом совете Учреждения.

5.5.1. Порядок формирования и состав Педагогического совета.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, в том числе совместители.

В начале каждого учебного года из числа членов Педагогического совета путем открытого голосования простым большинством голосов избираются председатель и секретарь Педагогического совета. Председатель Педагогического совета координирует и организует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений Педагогического совета. Информационно-техническое обеспечение деятельности Педагогического совета возлагается на секретаря.

5.5.2. В компетенцию Педагогического совета входит:

- обсуждение и принятие решений по любым вопросам, касающимся организации и содержания образования в Учреждении;
- утверждение плана работы Учреждения на учебный год;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- утверждение учебных планов, принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- принятие решения о выдаче документов об образовании государственного образца;
- принятие решений по вопросам проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждение вопросов успеваемости и поведения обучающихся;
- рассмотрение вопросов об отчислении обучающихся из Учреждения;
- организация работы по повышению квалификации педагогических сотрудников, развитию их творческих инициатив, распространению передового опыта;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- проведение опытно-экспериментальной и инновационной работы;
- определение направлений взаимодействия Учреждения с другими учреждениями образования;
- разработка и принятие образовательных программ;
- изучение и обобщение результатов деятельности педагогических работников в целом и по отдельным направлениям деятельности, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- обсуждение вопросов организации научно-методической работы, в том числе организации и проведения научных и методических конференций, семинаров;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

внесение предложений по вопросам повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения;

- принятие отчета о выполнении программы развития Учреждения;

- рассмотрение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, в том числе обсуждение и выбор учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации.

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава;

- утверждение характеристики педагогических работников, представляемых к присвоению почетных званий, награждению.

5.6. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.7. Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

5.8. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации. Материальное стимулирование работников осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения.

5.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем настоящего пункта, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

5.10. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются:

5.10.1. Повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного Учреждения.

5.10.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5.11. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

5.12. Решения коллегиальных органов принимаются в порядке, установленном статьей 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации. Указанные решения принимаются открытым голосованием, если законодательством не установлено иное.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов коллегиального органа и при этом участвовало не менее пятидесяти процентов от общего числа членов коллегиального органа.

Решение может приниматься посредством заочного голосования, в том числе голосования с помощью электронных или иных технических средств.

При наличии в повестке дня нескольких вопросов по каждому из них принимается самостоятельное решение, если иное не установлено единогласно членами коллегиального органа.

О принятии решения составляется протокол в письменной форме. Протокол подписывается председателем и секретарем коллегиального органа.

В протоколе о результатах очного голосования должны быть указаны:

дата, время и место проведения заседания коллегиального органа; сведения о лицах, принявших участие в заседании коллегиального органа; результаты

голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;

сведения о лицах, голосовавших против принятия решения коллегиальным органом и потребовавших внести запись об этом в протокол.

В протоколе о результатах заочного голосования должны быть указаны: дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании членов коллегиального органа;

сведения о лицах, принявших участие в голосовании; результаты голосования по каждому вопросу повестки дня; сведения о лицах, проводивших подсчет голосов; сведения о лицах, подписавших протокол.

5.13. Порядок выступления коллегиальных органов управления Учреждения от имени Учреждения.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления Учреждения обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

6.2. Реорганизация Учреждения проводится в соответствии со статьями 57 – 60 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.3. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход всех прав и обязанностей, принадлежащих Учреждению, к его правопреемнику.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица, Учреждение считается реорганизованным с момента

внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.5. Учреждение в течение трех дней после даты принятия решения о его реорганизации обязано в письменной форме сообщить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о начале процедуры реорганизации с указанием формы реорганизации.

6.6. Реорганизуемое Учреждение после внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры реорганизации дважды с периодичностью один раз в месяц помещают в средствах массовой информации, в которых опубликовываются данные о государственной регистрации юридических лиц, уведомление о своей реорганизации.

6.7. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, Учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность на основании выданной ему лицензии до окончания срока ее действия.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

В целях обеспечения осуществления образовательной деятельности Учреждением, возникшим в результате реорганизации лицензиата в форме разделения или выделения, лицензирующий орган предоставляет Учреждению временную лицензию на осуществление образовательной деятельности в соответствии с лицензией реорганизованного лицензиата.

При прекращении деятельности Учреждения в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый Государственный реестр юридических лиц записи о его реорганизации.

6.8. Ликвидация Учреждения проводится в соответствии со статьями 61–64 Гражданского кодекса Российской Федерации:

по решению Учредителя;

по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.9. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.10. Учредитель Учреждения обязан письменно сообщить в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о его ликвидации для внесения в единый Государственный реестр юридических лиц сведения о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации.

6.11. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

6.12. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, о ликвидации Учреждения и о порядке и сроке заявления требований его кредиторами. Этот срок не может быть менее двух месяцев с момента публикации о ликвидации Учреждения.

6.13. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Учреждения.

6.14. По окончании ликвидации Учреждения денежные средства Учреждения после расчетов с кредиторами переходят в распоряжение Учредителя для дальнейшего перераспределения.

6.15. Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается управлению муниципальным имуществом администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, осуществляющему полномочия собственника имущества.

6.16. Ликвидация Учреждения считается завершенной после внесения об этом записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

6.17. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав Учреждения (новая редакция, изменения к нему) утверждается Учредителем по согласованию с управлением образования администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, управлением муниципального имущества администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области в части имущества и подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством.

7.2. Устав Учреждения (изменения, дополнения к нему) регистрируются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Устав Учреждения (изменения, дополнения к нему) вступает в силу со дня его государственной регистрации.

7.3. В связи с регистрацией настоящего Устава утрачивает силу редакция устава Муниципального казенного учреждения, « Информационно-методический центр» зарегистрированная Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 7 по Нижегородской области 10.01.2014 года ГРН 11455200035, со всеми изменениями и дополнениями к нему.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью

21 (двадцать один) лист

Директор муниципального казенного учреждения
«Информационно-методический центр»

Чеснокова А.В.
Чеснокова А.В.



