

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район

от 19.10.2011 № 2069

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

14 октября 2011 года
Н.А.Просина

СОГЛАСОВАНО

в части управления имуществом
Начальник управления муниципальным
имуществом администрации
муниципального образования
Павловский район

2011 года
А.А.Мухин

У С Т А В

**Муниципального казенного учреждения образования
районного информационно-методического центра
муниципального образования Павловский район
(новая редакция)**

Принят

общим собранием трудового
коллектива

протокол

от « 10 » 10 2011 г. № 5

Муниципальное образование Павловский район
2011 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий устав Муниципального казенного учреждения образования районного информационно-методического центра муниципального образования Павловский район (далее – Устав) принят в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 19.10 2011 года № 2069 «О принятии устава Муниципального казенного учреждения образования районного информационно-методического центра муниципального образования Павловский район в новой редакции» и регулирует деятельность Муниципального казенного учреждения образования районного информационно-методического центра муниципального образования Павловский район (далее – Учреждение).

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года №3266-1 «Об образовании», законами Краснодарского края, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов (утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 года № 610), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, администрации Краснодарского края, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края в пределах их компетенции, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район, решениями Совета муниципального образования Павловский район, а также настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное учреждение образования районный информационно-методический центр муниципального образования Павловский район.

Сокращенное наименование Учреждения – МКУО РИМЦ.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и финансируется за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район.

Организационно - правовая форма Учреждения – муниципальное казенное учреждение.

1.4. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Учредителем Учреждения является администрация муниципального образования Павловский район, от имени которого функции Учредителя осуществляют:

управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее – управление образованием) – в части определения структуры, целей и задач деятельности Учреждения, а также осуществления организационно-методического руководства Учреждением и контроля за выполнением задания Учредителя в пределах своей компетенции;

управление муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район – в части наделения Учреждения имуществом.

1.6. Учреждение имеет самостоятельную смету, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на его местонахождение. Учреждение вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, являющееся собственностью муниципального образования Павловский район. Учреждение может от своего имени нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций.

1.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

1.10. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение имеет структурное подразделение - психолого-медико-педагогическую комиссию.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре подготовительные курсы, учебные кабинеты и другие структурные подразделения.

1.13. В Учреждении может осуществляться научно-исследовательская и инновационная деятельность. При этом в структуре Учреждения могут создаваться соответствующие подразделения.

1.14. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной, финансовой деятельности и выполнение обязательств перед Учредителем,

поставщиками, потребителями и другими юридическими и физическими лицами.

1.15. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.16. Юридический адрес Учреждения: 352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Ленина, 13.

Фактический адрес Учреждения: 352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Ленина, 13.

2. Цели, задачи и направление деятельности Учреждения

2.1. Целями Учреждения являются:

обеспечение реализации федеральной и региональной программ развития образования;

удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в соответствующих отраслях науки и техники, передовом отечественном и зарубежном педагогическом опыте;

создание условий для формирования и реализации программ развития образовательных учреждений;

оказание методической помощи педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений в повышении их профессиональной компетентности, педагогического мастерства;

оказание помощи образовательным учреждениям в методическом обеспечении программ развития образования;

апробирование новых направлений в обучении, интенсивных технологий и внедрение в практику образовательного процесса;

изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в образовательных учреждениях;

экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Учреждения;

обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач;

консультационная деятельность;

создание информационного банка данных о педагогическом опыте и работе с ним, обобщение педагогической информации и распространение ее в муниципальном образовании Павловский район;

выявление детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проведение их комплексного обследования и

подготовка рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

2.2. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется федеральным законом, Учреждение может осуществлять только на основании лицензии.

2.3. Задачами Учреждения являются:

содействие развитию муниципальной системы образования и координации деятельности по реализации государственной образовательной политики в районе;

содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного и общего образования (в том числе специального и дополнительного);

обеспечение педагогических работников образовательных учреждений необходимой информацией об основных направлениях развития в области образования, в смежных для образования областях знаний, передовом отечественном и зарубежном опыте;

оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке образовательных, авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образовательных учреждений к аттестации;

информационно-методическое обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников, аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;

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

осуществление в установленном порядке издательской деятельности в пределах своей компетенции;

создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

обеспечение комплексного непрерывного образования различных категорий педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

внедрение в практику работы педагогов образовательных технологий, способствующих повышению качества образования;

оказание учебно – методической, социально – психологической, информационно – аналитической и научной поддержки образовательным учреждениям;

содействие в выполнении целевых федеральных, региональных программ, в разработке и реализации муниципальных программ в области образования, воспитания, молодежной политике и др.;

организация и проведение диагностических процедур;

содействие в проведении лицензионных экспертиз образовательной деятельности, аккредитации образовательных учреждений, аттестации педагогических и руководящих кадров;

развитие муниципальной системы оценки качества образования.

2.4. Основными направлениями деятельности Учреждения являются:

аналитическая деятельность:

мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

создание баз данных о педагогических работниках образовательных учреждений муниципального образования Павловский район;

формирование базы данных, необходимой для обеспечения деятельности системы психолого-медико-педагогической комиссии на всех уровнях:

- о детях с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, прошедших через психолого-медико-педагогическую комиссию,

- об учреждениях системы образования, здравоохранения, социальной защиты, в которые может направляться дети с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении на территории района,

- об учреждениях, в которые могут обратиться родители (законные представители) за помощью при возникновении трудностей диагностики, неэффективности оказываемой помощи ребенку;

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

выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

анализ состояния подготовленности кадров в области информационно-коммуникационных технологий (далее ИКТ);

анализ состояния учебно-методического, технического обеспечения образовательных учреждений муниципального образования;

сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений муниципального образования;

изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

анализ результатов оценки качества образовательной деятельности муниципальных учреждений;

анализ деятельности психолого – медико – педагогических консилиумов образовательных учреждений;

отслеживание судьбы детей, прошедших через психолого-медико-педагогическую комиссию, на основе прогноза развития и адаптации в системе образования, в соответствии с данными рекомендациями;

обеспечение статистической и аналитической отчетности по осуществляемым видам деятельности;

информационная деятельность:

формирование банка данных педагогической информации (нормативно – правовой, научно – методической, методической и др.);

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

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

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

своевременное информирование о сроках проведения лицензионных экспертиз, мероприятий по оценке качества образовательной деятельности, аттестации педагогических и руководящих кадров;

создание медиатеки и библиотеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;

участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

организационно-методическая деятельность:

изучение запросов педагогических работников, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой период;

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

организация работы районных методических и иных творческих объединений педагогов;

организация сетевого взаимодействия школ, педагогических работников образовательных учреждений;

участие в разработке содержания регионального и школьного компонента образовательных стандартов, элективных курсов и курсов по выбору для предпрофильной и профильной подготовки слушателей образовательных учреждений;

участие в разработке программ развития образовательных учреждений;

организация методического сопровождения предпрофильного и профильного обучения в образовательных учреждениях;

методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена;

содействие образовательным учреждениям в комплектовании фондов учебников, учебно-методической литературы и обеспечении организационной документации;

определение опорных (базовых) образовательных учреждений для проведения семинаров, практикумов и других мероприятий с педагогическими и руководящими работниками образовательных учреждений;

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

организация и проведение конкурсов, предметных олимпиад для детей образовательных учреждений;

формирование экспертных групп;

оказание практической помощи администрации образовательных учреждений в подготовке к прохождению процедуры оценки качества образовательной деятельности, в подготовке документов на проведение лицензионной экспертизы, в организации аттестации педагогических и руководящих кадров

взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования;

организационно-методическая работа по заданиям управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, в том числе планирование и организация экспертной деятельности в процессе аттестации педагогических и руководящих кадров;

организация курсовой подготовки педагогических и руководящих работников;

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

информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательных системах муниципального образования Павловский район и Краснодарского края;

информационно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе муниципального образования Павловский район;

патронаж образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок;

осуществление информационно-методической поддержки педагогических работников образовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу;

координация и организационно-методическое обеспечение деятельности психолого – медико – педагогических консилиумов образовательных учреждений;

организация взаимодействия психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений на территории муниципального образования Павловский район;

разработка и апробация индивидуально ориентированных методов диагностико-коррекционной работы с детьми, проходящими обследование, отражение в рекомендациях способов внедрения наиболее эффективных из этих методов с последующим отслеживанием динамики и уровня социальной адаптации в процессе интеграции ребенка в соответствующие образовательные условия.

консультационная деятельность:

организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в образовательных учреждениях преподавание двух – трех и более предметов;

организация консультационной работы для руководящих и педагогических работников муниципальных общеобразовательных и специальных (коррекционных) образовательных учреждений;

популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

консультирование педагогических работников образовательных учреждений и родителей по вопросам обучения и воспитания детей;

организация консультативной работы для педагогов-экспериментаторов;

консультирование администрации образовательных учреждений по вопросам лицензирования, оценки качества образования, аттестации педагогических и руководящих кадров;

оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания, здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении.

экспертная деятельность:

организация и проведение оценки качества образовательной деятельности в муниципальных образовательных учреждениях;

организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;

организация и проведение лицензионных экспертиз муниципальных образовательных учреждений по поручению лицензирующих органов;

участие в экспертной оценке программ, концепций развития муниципальных образовательных учреждений, авторских программ, элективных курсов и курсов по выбору, методических разработок учителей, педагогического опыта, образовательных инноваций, технологий, творческих проектов;

организация и проведение пробных экзаменов в рамках подготовки к итоговой аттестации;

проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее обследование) детей в возрасте от 0 до 18 лет с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;

определение специальных образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении (особенности отклонений и резервных возможностей развития; возрастные особенности развития; темп развития; интересы; способности);

определение специальных условий получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья (тип, вид ОУ; образовательная программа; форма получения образования; условия получения образования);

подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций.

3. Имущество Учреждения

3.1. За Учреждением в целях реализации его уставной деятельности Учредителем закрепляется на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество и особо ценное имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Павловский район.

В отношении закрепленного имущества Учреждение осуществляет право владения, пользования и распоряжения им с согласия Учредителя, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район и договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления с Учредителем, в соответствии с уставными целями деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

3.2. Все имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования Павловский район, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения.

Все имущество отражается на самостоятельном балансе и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления. В отношении имущества, передаваемого Учреждению в аренду или во временное безвозмездное пользование (ссуда), право оперативного управления не возникает.

3.3. Право на муниципальное имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления управлением муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район, возникает с момента передачи такого имущества Учреждению, если иное не установлено решением собственника о передаче имущества Учреждению.

3.4. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им за счет полученной прибыли, являются муниципальной собственностью и поступают в бюджет муниципального образования Павловский район.

Права на объекты интеллектуальной собственности Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Имущество Учреждения учитывается на балансе Учреждения, состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом.

3.6. Учреждение не вправе:

продавать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район;

приобретать и отчуждать акции (доли, паи) в уставных капиталах хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия управления муниципальным имуществом администрации муниципального образования Павловский район;

использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендная плата, средства от продажи имущества), в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплату вознаграждения руководителю Учреждения;

заключать договоры простого товарищества;

отказаться от заключения муниципального контракта на поставку товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения и вытекающих из указанного муниципального контракта договоров с организациями-потребителями.

3.7. Учреждение вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом с согласия управления муниципального имущества администрации муниципального образования Павловский район, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены Уставом. Сделки, совершенные Учреждением с нарушением этого требования, являются ничтожными.

3.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральным законодательством.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.10. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за Учреждением может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

3.11. Учреждение несет обязанность по сохранности имущества, находящегося в оперативном управлении.

3.12. Учреждение обязано:

эффективно использовать закрепленное за ним имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества - это требование не связано с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества за счет средств, предусмотренных в утвержденной Учредителем годовой смете расходов Учреждения.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение строит свои отношения с государственными (муниципальными) органами, другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета хозяйственных договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений с другими предприятиями, учреждениями и организациями, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной Учредителем.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными актами муниципального образования Павловский район и настоящим Уставом, на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- принятие решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
- назначение на должность директора Учреждения;
- финансирование деятельности Учреждения;
- принятие решения по приостановке приносящей доход деятельности, если эта деятельность идет в ущерб основной деятельности Учреждения;
- решение о временной приостановке работы Учреждения в случаях, если пребывание в ней грозит жизни, физическому и психическому здоровью работников, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- согласование передачи в аренду зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности муниципального образования Павловский район, закрепленных на праве оперативного управления за Учреждением;
- изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества и земельных участков, закрепленных Учредителем за Учреждением;
- непосредственный контроль за исполнением Учреждением законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов

муниципального образования Павловский район, Устава, а также за его финансово-хозяйственной деятельностью;

осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регулирование отношений с Учреждением, не предусмотренных настоящим Уставом, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый начальником управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, на основании бессрочного трудового договора. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Учреждения вопросы, не входящие в компетенцию органа самоуправления Учреждения и Учредителя.

5.4. Назначение на должность директора оформляется приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, изданным на основании трудового договора, заключенного между Учредителем и директором.

5.5. Освобождение директора от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании приказа начальника управления образованием администрации муниципального образования Павловский район.

5.6. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы директору, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании приказа начальника управления образованием администрации муниципального образования Павловский район.

5.7. Условия труда директора (права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, условия оплаты труда, режим труда и отдыха, условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью, основания расторжения трудового договора и др.) определяются трудовым договором, заключенным с директором в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район, настоящим Уставом.

5.8. Ведение трудовой книжки и личного дела директора, а также их хранение осуществляется управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район.

При заключении трудового договора соглашением сторон трудового договора может быть обусловлено испытание в целях проверки соответствия работника, замещающего должность директора, поручаемой работе на срок до шести месяцев.

5.9. Применение к директору дисциплинарных взысканий, а также привлечение директора к материальной ответственности за причиненный ущерб производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании приказа начальника управления образованием администрации муниципального образования Павловский район.

5.10. Компетенция директора Учреждения:

5.10.1. Директор осуществляет текущее оперативное руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иных органов Учреждения.

5.10.2. Объем компетенций директора определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностными обязанностями.

5.10.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его во всех инстанциях, в том числе представляет интересы и совершает сделки от его имени, заключает договоры, выдает доверенности, использует имущество и материальные средства Учреждения в соответствии с их назначением, несет ответственность за охрану труда, технику безопасности, жизнь и здоровье работников Учреждения, несет ответственность за создание необходимых условий для труда и отдыха работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, устанавливает ставки заработной платы на основе положения об оплате труда работников МКУО РИМЦ и решений аттестационных комиссий, определяет базовую часть оплаты труда, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово-хозяйственной деятельности, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает нагрузку работников.

Директор Учреждения назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников, заключает с ними трудовые договоры, при приеме на работу определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками, устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам, организует необходимые мероприятия в соответствии с Федеральным Законом от 28 марта 1998 года № 53 - ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», предоставляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты.

5.10.4. Исполнение части своих полномочий директор может передавать заместителям. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из его заместителей директора на основании приказа и карточки образцов подписей.

5.11. Директор незамедлительно информирует Учредителя и (или) правоохранительные органы о фактах несоблюдения работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации об охране здоровья, жизни работников, а также требований соблюдения прав и свобод работников.

5.12. Директор выполняет иные функции, вытекающие из требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования Павловский район, настоящего Устава в пределах компетенции директора.

5.13. Директор несет ответственность за:

жизнь, здоровье работников Учреждения во время рабочего времени, а также за несоблюдение норм безопасности труда работников Учреждения, за несоблюдение прав, свобод работников Учреждения;

уровень квалификации работников Учреждения;

неисполнение (ненадлежащее исполнение) без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов, приказов и распоряжений начальника управления образованием администрации муниципального образования Павловский район, нормативных правовых актов муниципального образования Павловский район, настоящего Устава в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации;

нарушение в процессе осуществления деятельности Учреждений Правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы;

необеспечение соблюдения требований пожарной безопасности, а также невыполнение предписаний, постановлений и иных требований должностных лиц государственного пожарного надзора;

не разработку и неосуществление мер по обеспечению пожарной безопасности;

непроведение противопожарной пропаганды, не обучение работников мерам пожарной безопасности;

невключение в коллективный договор (соглашение) вопросов пожарной безопасности;

содержание в неисправном состоянии систем и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, их использование не по назначению;

виновное причинение Учреждению или работникам Учреждения ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

5.14. Директор Учреждения не вправе:

быть учредителем (участником) юридического лица;

занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, совмещать свою должность с другими руководящими должностями, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельностью;

заниматься приносящей доход деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя;

принимать участие в забастовках.

5.15. Формой самоуправления в Учреждении является Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

5.16. Общее собрание трудового коллектива — орган самоуправления Учреждения, объединяющий всех работников Учреждения. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва Общего собрания трудового коллектива может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

Общее собрание трудового коллектива:

утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников Учреждения;

вносит предложения по улучшению деятельности Учреждения;

принимает Устав Учреждения, а также изменения и дополнения к нему;

принимает решение о необходимости заключения коллективного договора и утверждает коллективный договор;

создает орган самоуправления работников — первичный профессиональный союз работников, с избранием его председателя — для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;

заслушивает ежегодный отчет председателя первичного профессионального союза и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения.

Решение Общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников Учреждения, присутствующих на собрании. Процедура голосования по общему правилу определяется Общим собранием трудового коллектива.

5.17. При Учреждении может создаваться на общественных началах методический совет (далее — Совет). Совет является выборным органом, возглавляется директором Учреждения.

5.18. Полномочия Совета, порядок его формирования, регламент деятельности устанавливаются Положением о Совете учреждения. Положение принимается Общим собранием трудового коллектива и утверждается директором Учреждения.

5.19. Решения Совета подлежат выполнению всеми членами трудового коллектива.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район и настоящим Уставом.

6.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения;

осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район;

осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества право пользования этим имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества;

создавать по согласованию с Учредителем филиалы, открывать представительства, обособленные подразделения без права образования юридического лица, утверждать Положения об их деятельности, принимать решения об их реорганизации и ликвидации. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или их часть, в том числе функции представительства. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту. Руководители филиала или представительства Учреждения назначается директором Учреждения и действуют на основании его доверенности. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени создавшего их Учреждения. Ответственность за деятельность филиала и представительства Учреждения несет создавшее их Учреждение;

совершать действия, направленные на эффективную организацию основного вида деятельности Учреждения в рамках требований действующего законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, нормативных правовых актов муниципального образования Павловский район, иные действия, соответствующие уставным целям Учреждения;

определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на развитие предоставляемых услуг, в соответствии с порядком формирования фондов Учреждения.

6.4. Учреждение обязано:

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по направлениям своей деятельности;

соблюдать запрет на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем;

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

осуществлять бюджетный учет результатов деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

обеспечить своим работникам гарантированные законодательством Российской Федерации:

месячную заработную плату работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не ниже минимального размера оплаты труда (величины прожиточного минимума трудоспособного населения, устанавливаемого с учетом социально-экономических условий в Краснодарском крае),

меры социальной защиты, в том числе предусмотренные коллективным договором,

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, безопасные условия труда;

нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работников;

выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в установленные сроки представлять смету доходов и расходов Учреждения в финансовое управление администрации муниципального образования Павловский район;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

не позднее 15 апреля направлять в управление муниципального имущества администрации муниципального образования Павловский район и финансовое управление администрации муниципального образования Павловский район копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии баланса налоговым органом для утверждения его показателей;

представлять отчетность об исполнении утвержденной сметы доходов и расходов в управление муниципального имущества администрации муниципального образования Павловский район и финансовое управление администрации муниципального образования Павловский район в установленные сроки;

представлять бухгалтерскую документацию и материалы по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения для аудиторской проверки по требованию управления муниципального имущества администрации муниципального образования Павловский район или финансового управления администрации муниципального образования Павловский район;

обеспечивать хранение документов Учреждения в объеме и по срокам, установленным законодательством Российской Федерации.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

7.1. Учреждение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации,

Краснодарского края, постановлениями администрации муниципального образования Павловский район и настоящим Уставом.

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район и на основании бюджетной сметы. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с бюджетным законодательством уполномоченным финансовым органом по поручению Учреждения.

Содержание здания и оплата коммунальных расходов осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное учреждению Учредителем или уполномоченным органом;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.4. Доходы, полученные Учреждением от оказания дополнительных платных услуг и иной деятельности, приносящей доход, перечисляются в бюджет муниципального образования Павловский район.

7.5. Учреждению принадлежит право распоряжения денежными средствами, переданными ей физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию. Учреждение самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается этими средствами и учитывает их на отдельном балансе.

7.6. В пределах, имеющих в ее распоряжении финансовых средств, Учреждение осуществляет материально-техническое обеспечение работы Учреждения, оборудование помещений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, правовых актов муниципального образования Павловский район.

7.7. Учреждение вправе осуществлять прямые связи с зарубежными образовательными учреждениями и организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.8. Контроль за хозяйственной деятельностью Учреждения и целевого использования денежных средств, полученных Учреждением из бюджета муниципального образования Павловский район, осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Павловский район.

7.9. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа государственной власти (государственного органа), органа управления государственным внебюджетным фондом, органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

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

8. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда

8.1. Порядок комплектования работников Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

8.2. Подбор, прием на работу и расстановка кадров согласно штатному расписанию при наличии вакансий, ответственность за уровень их квалификации относятся к компетенции директора Учреждением.

8.3. Отношения работников Учреждения и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), письменно заключаемым между ними.

Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.4. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.5. При приеме на работу предоставляются следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

свидетельство государственного пенсионного страхования;

документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

документы об образовании (диплом);

медицинские документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого работника со следующими документами:

коллективный договор;

Устав Учреждения;

правила внутреннего трудового распорядка;

должностные инструкции;

приказ об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

8.6. Работники обязаны:

удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;

выполнять условия трудового договора.

8.7. Иные права и обязанности сотрудников Учреждения определяются дополнительными инструкциями.

8.8. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.9. Условия оплаты труда, премирования и установления стимулирующих выплат работникам определяется коллективным договором и Положением об оплате труда в Учреждении. Оплата труда работников Учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах единого фонда оплаты труда.

8.10. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

8.11. Продолжительность рабочего времени для работников Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Учет и отчетность Учреждения

9.1. Учреждение ведет бюджетный учет и статистическую бюджетную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации через Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образованием администрации муниципального образования Павловский район» по договору поручения ведения бюджетного учета.

9.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным органам, организациям и должностным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

решение Учредителя о создании Учреждения;

решение Учредителя о назначении директора Учреждения;

положения о филиалах, представительствах Учреждения;

план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

9.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу работников.

9.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

10. Локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения

10.1. Деятельность Учреждения регламентируют следующие локальные акты:

штатное расписание Учреждения;
должностные инструкции, определяющие обязанности работников Учреждения;
правила внутреннего трудового распорядка;
правила пожарной безопасности Учреждения;
положение о комиссии по трудовым спорам;
коллективный договор;
положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда;
положение об оплате труда;
положение об Общем собрании трудового коллектива учреждения;
положение о Совете учреждения;
приказы директора Учреждения.

10.2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10.3. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

11. Реорганизация и ликвидация Учреждения

11.1. Постановление администрации муниципального образования Павловский район о реорганизации и ликвидации Учреждения издается на основании представления управления образованием администрации муниципального образования Павловский район с учетом согласия Совета муниципального образования Павловский район.

11.2. Реорганизация осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, разделения, выделения, присоединения, преобразования.

11.3. 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 учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный

реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенных учреждений.

11.4. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда на основании и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению суда в случае осуществления деятельности запрещенной законом, либо деятельность не соответствующей его уставным целям.

11.5. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения передается в муниципальную казну по акту приема передачи.

11.6. Ликвидация Учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

11.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

12. Изменение Устава

12.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения согласовываются с управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район, управлением муниципального имущества администрации муниципального образования Павловский район и утверждаются постановлением администрации муниципального образования Павловский район.

12.2. Изменения настоящего Устава, внесенные дополнения подлежат регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13. Архивное дело

13.1. Учреждение обеспечивает хранение на муниципальное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует установленным образом документы по личному составу.

13.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются соответствующим установленным правилам правопреемнику.

13.3. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения имеющие научно-историческое значение, передаются на муниципальное хранение в соответствующие архивы. Документов по личному составу (приказы

личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение архивный отдел муниципального образования Павловский район.

13.4. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

НО-
О.Р. Мазеева
РБНН