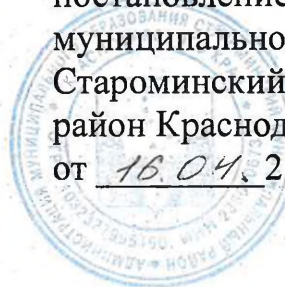


УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Староминский муниципальный
район Краснодарского края
от 16.04, 2026 г. № 312



У С Т А В

**муниципального казенного учреждения «Центр развития образования»
муниципального образования Староминский муниципальный район
Краснодарского края
(новая редакция)**

станция Староминская
2026 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования «Районный методический кабинет» муниципального образования Староминский район создано в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 12 декабря 2011 года № 2177 «О создании муниципального казенного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования «Районный методический кабинет» муниципального образования Староминский район путем изменения типа существующего муниципального учреждения дополнительного профессионального педагогического образования «Районный методический кабинет» муниципального образования Староминский район».

Муниципальное казенное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования «Районный методический кабинет» муниципального образования Староминский район переименовано в муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

Настоящий устав муниципального казенного учреждения «Центр развития образования» муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее – устав) является новой редакцией устава муниципального казенного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования «Районный методический кабинет» муниципального образования Староминский район.

1.2. Полное наименование - муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

Сокращенное официальное наименование - МКУ «ЦРО».

Организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение.

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический и фактический адрес: 353600, Российская Федерация, Краснодарский край, Староминский район, станица Староминская, улица Красная, 24.

1.4. Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Староминский муниципальный район Краснодарского края в лице администрации муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества в отношении Учреждения осуществляет администрация муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края в пределах своих полномочий.

Основные функции и полномочия Учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального образования Староминский район в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 26 ноября 2010 года №2180 «О порядке осуществления отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования Староминский район функций и полномочий учредителя муниципального учреждения».

1.6. Для реализации своей деятельности Учреждение наделяется Учредителем необходимым имуществом и финансовыми средствами в порядке, регламентированном законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, предусмотренные бюджетным законодательством, лицевые счета в Федеральном казначействе, печать, бланки с полным наименованием Учреждения на русском языке. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать от своего имени имущественные и личные неимущественные права, соблюдать обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. В своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края, а также настоящим уставом и нормативными правовыми актами Учреждения.

1.9. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является организационно-методическое сопровождение деятельности муниципальных образовательных организаций муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края (далее - муниципальные образовательные организации).

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является создание

условий, способствующих развитию муниципальных образовательных организаций, обеспечивающих непрерывное профессиональное развитие работников системы образования муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

2.3. Для достижения поставленной цели Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет следующие виды деятельности:

- планирование, координация и анализ методической работы в муниципальных образовательных организациях;

- проведение педагогических и мониторинговых исследований результативности деятельности муниципальных образовательных организаций;

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

- выявление, изучение и оценка результативности педагогического и управленческого опыта, обобщение и распространение успешных управленческих и педагогических практик;

- организация и проведение методических мероприятий (обучающих семинаров, тренингов, мастер-классов и т.п.) для руководящих и педагогических работников;

- организация и методическое сопровождение спартакиад, работа с одаренными детьми, участие во Всероссийской олимпиаде школьников;

- организация и методическое сопровождение участия педагогических работников муниципальных образовательных организаций в профессиональных конкурсах разного уровня;

- экспертиза педагогических проектов, авторских программ, пособий, учебно-программного обеспечения;

- редактирование и подготовка к тиражированию аналитических, научных и учебно-методических материалов;

- консультирование, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- организация работы районных методических объединений педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

- координация работы по комплектованию фондов учебников, учебно-методической и программной литературы и других учебно-методических пособий образовательных организаций;

- информационно-методическое обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций по вопросам развития и функционирования системы образования;

- анализ результатов по всем направлениям деятельности Учреждения;
- методическая поддержка муниципальных, краевых, федеральных образовательных проектов;
- оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных организаций в инновационной деятельности;
- методическое сопровождение предпрофильного и профильного обучения в муниципальных образовательных организациях;
- методическое сопровождение школ с низкими образовательными результатами.

2.4. Перечень видов деятельности Учреждения является исчерпывающим.

3. Управление деятельностью Учреждения

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.2.1. Руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается на должность и освобождается от должности Учредителем Учреждения. Руководитель назначается на должность на неопределенный срок.

3.2.2. Учредитель заключает с руководителем трудовой договор, применяет к руководителю меры поощрения и взыскания, предусмотренные трудовым законодательством.

3.2.3. Кандидаты на должность руководителя Учреждения и руководитель Учреждения проходят обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем Учреждения.

3.2.4. К компетенции руководителя относятся:

- осуществление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов деятельности Учреждения, предусмотренной настоящим уставом;
- планирование и организация работы Учреждения;
- осуществление порядка комплектования работников и условий оплаты труда в соответствии с коллективным договором Учреждения;
- контроль за качеством и эффективностью работы Учреждения;
- организация работы по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
- организация работы по согласованию решений в порядке, предусмотренном настоящим уставом;
- заключение договоров с физическими и юридическими лицами;
- издание и утверждение приказов, инструкций по вопросам, входящим в

компетенцию Учреждения, обязательных для всех работников Учреждения;
обеспечение учета и сохранности документов по личному составу, а также своевременной передачи их на государственное хранение в установленном порядке;

обеспечение ведения статистической отчетности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представление интересов Учреждения и совершения сделок в порядке, установленном гражданским законодательством;

осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти, в государственных и муниципальных учреждениях и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

3.2.5. Руководитель вправе:

действовать от имени Учреждения во взаимоотношениях с иными организациями и органами государственной власти:

заключать сделки и договоры гражданско-правового характера от имени Учреждения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации:

принимать локальные нормативные акты в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

применять меры дисциплинарной и иной ответственности к работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;

определять структуру Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях Учреждения, за исключением принятия решений о создании и ликвидации филиалов и представительств;

устанавливать штатное расписание, заключать, изменять условия и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения;

распределять должностные обязанности между работниками, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам:

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

распоряжаться средствами и имуществом Учреждения с соблюдением требований соответствующих нормативных правовых актов и устава Учреждения;

получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

информировать о деятельности Учреждения Учредителя, уполномоченного им органа;

принимать решения по иным вопросам, связанным с осуществлением образовательной, административной, финансово-экономической

деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.

3.2.6. Руководитель обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Краснодарского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора:

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

издавать приказы по начислению выплат (премии и надбавки) на работников Учреждения;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в целях, предусмотренных настоящим уставом;

обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения, всех договоров и обязательств Учреждения;

обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, комиссии по трудовым спорам;

выполнять иные функции, связанные с осуществлением образовательной, административной, финансово - экономической деятельности Учреждения, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим уставом.

Руководитель обязан не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

3.3. К коллегиальным органам управления Учреждением относится общее собрание работников Учреждения.

3.3.1. Общее собрание работников Учреждения (далее - общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.3.2. Общее собрание руководствуется федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, положением об общем собрании.

3.3.3. Общее собрание формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

3.3.4. Основной задачей общего собрания является реализация прав

работников на участие в управлении Учреждением.

3.3.5. К компетенции общего собрания относятся следующие вопросы: внесение предложений по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе развития Учреждения, по вопросам социально - экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждении,

внесение предложений по изменению устава, участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним:

согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, предусмотренных уставом Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников, оплату их труда и установление стимулирующих выплат,

внесение предложений о создании комиссии по охране труда работников; определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот работникам Учреждения, рассматривание вопросов охраны и безопасности условий труда работников;

разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения:

избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, принятых общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенных на его рассмотрение руководителем Учреждения.

Общее собрание при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, выступает от имени Учреждения.

3.3.6. Общее собрание проводится по мере созыва, но не реже двух раз в год.

3.3.7. Общее собрание считается состоявшимся, если на его заседании присутствовало более 50% от числа работников Учреждения. В случае, если кворум не набран, заседание общего собрания переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание.

Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося общего собрания.

3.3.8. Для проведения заседания общего собрания избирается председатель, секретарь и счетная комиссия (при необходимости проведения тайного голосования).

Председатель открывает и закрывает заседание общего собрания, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, обеспечивает соблюдение порядка утверждения протоколов счетной комиссии (при проведении тайного голосования), подписывает протокол заседания общего собрания.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении

правилами организации делопроизводства.

Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов при проведении тайного голосования.

3.3.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания общего собрания осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов (в случае равенства голосов решающим является голос председателя), за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования.

Передача права голоса одним участником общего собрания другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

3.3.10. Решения, принятые в ходе заседания общего собрания, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания составляется не позднее двух рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении.

При вынесении вопросов на тайное голосование, к протоколу заседания общего собрания прикладывается протокол подсчета голосов, подписанный всеми членами счетной комиссии.

Протоколы хранятся в архиве Учреждения.

3.4. Для осуществления своей деятельности Учреждение вправе:

запрашивать у муниципальных образовательных организаций относящуюся к его компетенции информацию;

проводить совещания и консультации в муниципальных образовательных организациях;

планировать работу Учреждения, определять перспективы развития по согласованию с Управлением образования, а также исходя из спроса на образовательную деятельность;

вносить предложения в вышестоящие органы по улучшению работы Учреждения;

выдавать сертификаты, подтверждающие участие педагогических работников муниципальных организаций муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края;

осуществлять информационно-справочное обеспечение своей деятельности.

3.5. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными нормативными актами:

правилами внутреннего трудового распорядка;

правилами техники безопасности и охраны труда;

должностными инструкциями для работников Учреждения;

приказами руководителя Учреждения;

другими локальными нормативными актами, не противоречащими настоящему уставу.

4. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

4.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с назначением этого имущества, целями и законодательством Российской Федерации.

4.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

4.3. Имущество, закреплённое за Учреждением, может быть изъято как полностью, так и частично собственником или уполномоченным органом в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам казенного учреждения несет Учредитель.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края и на основании бюджетной сметы.

4.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.8. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из муниципального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или бюджета государственного внебюджетного фонда субъекта Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения

5.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения

принимается администрацией муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края в порядке, установленном администрацией муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

5.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя, по решению судебных органов.

5.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создаётся Учредителем.

5.5. Ликвидация Учреждения влечёт прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

5.6. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.7. При реорганизации и (или) ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством, все документы, подлежащие дальнейшему хранению передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив муниципального образования Староминский муниципальный район Краснодарского края.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Руководитель Учреждения вправе выносить на рассмотрение Учредителя предложения по изменению устава, с учетом мнения коллегиального органа управления Учреждением.

6.3. Решение об изменении устава принимается Учредителем.

6.4. Изменения в устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.