

Утвержден:

постановлением администрации
Петровского муниципального
района Ставропольского края

№ 46 от 11.01. 2017г.



Межрайонная ИФНС России №11
по Ставропольскому краю

Зарегистрировано:

Дата 15 февраля 2017г.

ГРН 217051087409

ОГРН 1112651000318

Михайлов М.М.
М.П.

Устав
муниципального казенного учреждения
«Центр развития и поддержки системы образования
Петровского муниципального района Ставропольского края»
(в новой редакции)

Согласован:

распоряжением отдела
имущественных и земельных
отношений администрации
Петровского муниципального
района Ставропольского края

№ 40 от 04.09. 2016г.



Согласован:

приказом отдела образования
администрации Петровского
муниципального района
Ставропольского края

№ 511 от 02.09. 2016г.



г. Светлоград
2017 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр развития и поддержки системы образования Петровского муниципального района Ставропольского края», в дальнейшем именуемое «Учреждение», переименовано из муниципального казенного учреждения «Методический центр Петровского муниципального района Ставропольского края».

Муниципальное казенное учреждение «Методический центр Петровского муниципального района Ставропольского края», создано путем изменения типа муниципального учреждения «Методический центр Петровского муниципального района Ставропольского края», в соответствии с постановлением администрации Петровского муниципального района № 816 от 20 сентября 2011 года «О создании казенных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края путем изменения типа муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края».

Муниципальное учреждение «Методический центр Петровского муниципального района Ставропольского края» создано путём выделения из отдела образования Петровской районной государственной администрации Ставропольского края в соответствии с решением Совета Петровского муниципального района Ставропольского края от 17.12.2010г. № 45 «О создании муниципального учреждения «Методический центр Петровского муниципального района Ставропольского края».

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

Учреждение является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.2. Официальное название учреждения - муниципальное казенное учреждение «Центр развития и поддержки системы образования Петровского муниципального района Ставропольского края».

Сокращенное: МКУ ЦР и ПСО.

1.3. Юридический адрес учреждения:

356530, Ставропольский край,

Петровский район, г. Светлоград,
ул. Ленина, 29.

1.4. Организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение.

Тип - муниципальное казенное учреждение, вид – центр.

1.5. Учредителем Учреждения является Петровский муниципальный район Ставропольского края.

1.6. Функции учредителя в отношении Учреждения выполняет администрация Петровского муниципального района Ставропольского края (далее - Учредитель).

К его компетенции относится:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края;
- согласование создания филиалов и представительств Учреждения;
- согласование назначения на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения;
- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами его деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения Учреждением муниципального задания;
- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль целевого использования Учреждением выделяемых ему бюджетных средств;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района Ставропольского края.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

1.8. К компетенции отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края относится:

- согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Петровского муниципального района, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- утверждение перечня особо ценного имущества Учреждения;
- согласование разрешений по распоряжению движимым имуществом;
- принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;
- контроль сохранности и использования по назначению имущества, закрепленного за Учреждением.

1.9. Компетенция отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края:

- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающей территории;
- обеспечение Учреждения оперативной и долгосрочной информацией для принятия мер, направленных на защиту и развитие системы образования района;
- выполняет бюджетные полномочия главного распорядителя в отношении Учреждения;
- согласование Устава и вносимых в него изменений;
- осуществление координационной работы с другими государственными, профессиональными и общественными структурами в целях обеспечения функционирования системы образования и реализации образовательных запросов педагогических, руководящих кадров, жителей района; координирует деятельность Учреждения, решает вопросы межведомственного взаимодействия, взаимодействия с Учредителем;
- согласование годовых календарных планов;
- осуществление анализа и прогнозирования тенденций развития системы образования, формирование целей и приоритетов отдельных образовательных программ, программ профессионального развития кадров отрасли образования;
- осуществление сбора информации для:
 - 1) определения потребности и развития Учреждения;
 - 2) формирования бюджета, распределения денежных и материально-технических средств (фондов);
 - 3) изучения запроса населения, предприятий и организаций к системе образования Петровского района;
 - 4) определения условий для своевременного повышения квалификации кадров отрасли образования;
- оказание инструктивной помощи Учреждению;
- осуществление ревизии и контроля деятельности в Учреждении;

- назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;
- согласование штатного расписания, структуры, и утверждения бюджетной сметы Учреждения;
- определяет порядок утверждения бюджетной сметы;
- обеспечение соблюдения действующего законодательства и осуществление контроля деятельности Учреждения;
- осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и предоставление государственной статистической отчетности в сфере образования, обеспечение ее достоверности;
- представление в установленном порядке работников Учреждения к награждению наградами Ставропольского края, отраслевыми наградами Министерства образования и науки Российской Федерации и государственными наградами;
- проведение конференций, семинаров, совещаний, участие в работе и программах образовательных организаций, комиссий и комитетов на районном, краевом и федеральном уровнях;

сбор предоставляемых лицами, поступающими на работу в должности руководителя Учреждения, а также руководителем Учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (га) и несовершеннолетних детей.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, создано и зарегистрировано в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Учреждение вправе от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение имеет печать, штамп, бланки и вывеску со своим наименованием установленного образца.

1.12. Учреждение не имеет филиалов и представительств. Учреждение вправе создавать свои филиалы и представительства.

1.13. В своей деятельности Учреждение руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующим законодательством Ставропольского края, приказами министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Петровского муниципального района

Ставропольского края, приказами отдела образования, настоящим Уставом и иными локальными актами.

1.14. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.15. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

1.16. Права юридического лица Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.17. Право на ведение деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента регистрации.

1.18. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать профессиональные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные профессиональные объединения создаются в целях развития и совершенствования системы образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности профессиональных объединений регулируется законом.

1.19. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. Имеет право на осуществление обмена делегациями.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых программах методической работы;
- о персональном составе руководящих и педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащении Учреждения (в том числе о наличии библиотеки, о доступе к информационным сетям и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;

3) порядок оказания услуг, в том числе образец договора о взаимоотношениях муниципального казенного учреждения «Центр развития и поддержки системы образования Петровского муниципального района Ставропольского края» с образовательными организациями Петровского муниципального района Ставропольского края;

4) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

Указанная информация, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.21. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет организация, осуществляющая в отношении него полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.22. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, сведений, копий документов, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности и иной информации, размещение, опубликование которой являются обязательными, в том числе по срокам размещения, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

II. Предмет и цели деятельности учреждения

2.1. Учреждение является муниципальным казенным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края.

2.2. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными Учредителем при его создании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.3. Учреждение создается в целях оказания содействия комплексному развитию муниципальной системы образования Петровского района для достижения нового качества современного образования, включая: обеспечение

методической поддержки муниципальных образовательных организаций и иных организаций образования, расположенных на территории Петровского муниципального района, и деятельности отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, профессиональное развитие кадров системы образования; создание условий для их многоуровневого непрерывного педагогического образования.

2.4. Задачи Учреждения:

- прогнозировать, планировать и содействовать функционированию и развитию муниципальных образовательных организаций и иных организаций образования, расположенных на территории Петровского муниципального района;
- оказывать поддержку образовательным организациям в реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- оказывать помощь в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций;
- удовлетворять информационные, методические потребности руководящих и педагогических работников муниципальных образовательных организаций, и иных организаций образования, расположенных на территории Петровского муниципального района, работников отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края;
- создавать условия для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций, и иных организаций образования, расположенных на территории Петровского муниципального района;
- оказывать методическую и психолого-педагогическую поддержку участникам образовательных отношений;
- участвовать в реализации целевых федеральных, региональных и в разработке и реализации целевых муниципальных программ;
- выявлять, изучать и оценивать результативность педагогического и управленческого опыта в образовательных организациях, содействовать популяризации актуального педагогического и управленческого опыта;
- обеспечивать конкурсную поддержку развития муниципальной системы образования;
- осуществлять методическую поддержку педагогическим и руководящим работникам муниципальных образовательных организаций, и иных организаций образования, расположенных на территории Петровского муниципального района, работникам отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в реализации инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценке основных образовательных программ, авторских программ, пособий, учебных планов, конкурсных материалов;

- осуществлять методическую поддержку муниципальным образовательным организациям, и иным организациям образования, расположенным на территории Петровского муниципального района, а также отделу образования администрации Петровского муниципального района в осуществлении деятельности;
- осуществлять методическую поддержку педагогическим и руководящим работникам муниципальных образовательных организаций и иных организаций образования, расположенных на территории Петровского муниципального района в подготовке к аттестации;
- осуществлять мониторинговые исследования качества образования;
- осуществлять сбор, обработку и анализ информации о состоянии текущих и итоговых результатов развития системы образования, создавать информационно-методическое пространство, способствующее развитию системы образования, прогнозировать результаты образовательных процессов в муниципальных образовательных организациях, и иных организациях образования, расположенных на территории Петровского муниципального района;
- предоставлять отделу образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, министерству образования, науки и молодежной политики Ставропольского края информацию о состоянии текущих и итоговых результатов развития системы образования.

Для реализации своих основных задач Учреждение имеет право:

- формировать конкретный сводный запрос к организациям дополнительного профессионального образования на повышение квалификации кадров с целью обеспечения подготовки педагогов и руководителей к изменению деятельности образовательных организаций; в целях осуществления более четкого планирования и организации курсовых мероприятий на учебный год в соответствии с данными мониторинга проводить согласование категорий, количество слушателей, форм, сроков, места, условий проведения курсовых мероприятий с образовательными организациями дополнительного профессионального образования, высшими учебными заведениями;
- оформлять заявки на целевую подготовку педагогических кадров на основе долгосрочных прогнозов потребности образовательных организаций в специалистах;
- разрабатывать и утверждать, согласовывать с отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края годовой календарный план;
- обновлять механизмы работы с кадрами муниципальной системы образования для обеспечения новых результатов, ориентировать работу со специалистами образования на достижение новых результатов;
- в процессе повышения квалификации педагогических и руководящих кадров на муниципальном уровне, самостоятельно определять формы,

средства и методы работы, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- принимать участие в проведении выездных (инспекционных) и камеральных проверках, организуемых отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края;

- осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;

- привлекать дополнительные источники финансовых и материальных средств;

- содействовать деятельности профессиональных методических объединений;

- обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в сети Интернет;

- обеспечивать функционирование системы внутреннего мониторинга качества методических услуг в Учреждении;

- представлять Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- самостоятельно осуществлять подбор, прием на работу, расстановку кадров, нести ответственность за уровень их квалификации;

- устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, распределять должностные обязанности;

- устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), оказывать материальную помощь;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Учреждения, иные локальные акты;

- арендовать и сдавать в аренду, в установленном порядке здания, сооружения, оборудование, транспорт и имущество по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края;

- осуществлять мероприятия на безвозмездной основе по охране территории, имущества, транспортных средств, уборке территории и помещений, обслуживанию зданий и сооружений, находящихся в собственности Петровского муниципального района Ставропольского края.

- осуществлять иную деятельность, не запрещённую законодательством Российской Федерации и предусмотренную Уставом Учреждения.

III. Содержание и основные формы работы

3.1. Основные направления поддержки, осуществляемые Учреждением: организационная, информационная, формирования и развития

кадрового потенциала, научно- методическая, аналитическая, экспертная, проектировочная.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) основные:

- формирует методическую сеть системы образования Петровского муниципального района в соответствии с основными направлениями развития образования при взаимодействии с руководителями муниципальных образовательных организаций и иных организаций образования, расположенных на территории Петровского муниципального района и отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края; оказывает поддержку в налаживании взаимодействия системы образовательных организаций с различными внешними организациями, а также между собой;

- осуществляет непрерывное образование кадров на муниципальном уровне; может реализовывать программы методической работы по договору с научными организациями, организациями дополнительного профессионального образования; проводит анализ повышения кадрами своей квалификации, выявляет потребности кадров в профессиональном развитии, устанавливает контакты с учреждениями образования системы повышения квалификации, отслеживают результаты обучения на основании эффективности последующей практической деятельности;

- формирует сеть и организывает, координирует работу муниципальных профессиональных объединений и ассоциаций педагогов, работу различных объединений педагогов и управленческих работников, обеспечивая информационное и методическое сопровождение их деятельности;

- выявляет, изучает, обобщает, распространяет и организует внедрение актуального и инновационного педагогического и управленческого опыта в системе образования Петровского района; тиражирует материалы передового педагогического и управленческого опыта;

- осуществляет работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических и управленческих кадров и формированию у них мотивации на профессиональное развитие;

- обеспечивает необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературы по проблемам обучения, воспитания и развития детей и взрослых, проводит информационно-библиографическую работу, создает видео-, медиа- теки, банки педагогической и управленческой информации, в том числе с использованием современных информационных технологий;

- способствует внедрению новых педагогических, управленческих и информационно-коммуникативных технологий в образовательную и управленческую практику;

- осуществляет сбор, обработку и анализ информации по различным насущным для развития системы образования вопросам;

- формирует банки информационных данных по вопросам, актуальным для развития системы и ее образовательных организаций.

2) иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- проводит исследования по выявлению образовательных потребностей педагогических и управленческих кадров;

- оказывает поддержку работы коллегиальных органов управления образовательной организации: педагогического совета, методических объединений и т. д. по подготовке и проведению заседаний, в обучении методам коллективной разработки решений;

- осуществляет исследовательскую, экспертную деятельность, методическое руководство деятельностью экспериментальных образовательных организаций и площадок, обеспечивает образовательные организации научно-методическими рекомендациями;

- оказывает консультационную помощь работникам системы образования в подготовке и опубликовании своих собственных методических разработок и материалов, в обобщении опыта их деятельности;

- организует и проводит массовые мероприятия (профессиональные конкурсы, творческие встречи и т.п.) с руководителями и педагогическими кадрами района;

- оказывает методическую поддержку муниципальным образовательным организациям в разработке и реализации вариативных программ, учебных планов, в совершенствовании содержания образования на основе федеральных государственных образовательных стандартов;

- анализирует состояние учебно-методической, образовательной, социально-психологической, инновационной и опытно-экспериментальной работы в муниципальных организациях образования, в том числе результаты мониторингов качества образования, эффективности методической работы в профессиональной деятельности педагогов и руководителей образовательных организаций;

- оказывает содействия работникам системы образования в подготовке документации при аттестации;

- информирует субъекты процессов развития о новых педагогических технологиях, изменениях в нормативно-правовой базе, результатах развития системы и организаций;

- обеспечивает качество информации, полноту, своевременность, достоверность для принятия компетентных решений;
- оказывает передачу информации, организует учебные телеконференции, реализует телекоммуникационные проекты, техническое обслуживание компьютерной и оргтехники, сайта отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и Учреждения;
- осуществляет издательскую деятельность по подготовке методических, информационных и иных материалов в пределах своей компетенции;
- оказывает помощь в публикации материалов, представляющих ценность для развития системы образования;
- осуществляет мониторинг потребностей образовательных организаций в комплектовании кабинетов оборудованием и наглядными пособиями, актуальными для решения задач развития;
- осуществляет целевое финансирование проектов развития образовательных организаций.

3.3. Поддержка может оказываться различными видами ресурсов (информацией, финансами, методическими рекомендациями, учебной литературой и т.д.), услугами (консалтинговыми (консультирование), тьюторскими (сопровождение), исследовательскими, экспертными и т. п.), может носить как чисто практический, так и интеллектуальный характер.

3.4. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, образовательными организациями дополнительного профессионального образования, другими научными и образовательными организациями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных организаций, аттестационными службами.

3.5. Учреждение может оказывать на договорной основе по запросу предприятий, организаций, организаций среднего профессионального и высшего образования, расположенных на территории Петровского района, населения различные виды методических услуг. Доход от указанной деятельности в полном объеме зачисляется в бюджет Петровского муниципального района Ставропольского края.

3.6. По поручению отдела образования администрации Петровского муниципального района:

- осуществляет экспертно-аналитическую деятельность образовательного, информационно-методического, инновационного, социально-психологического и других процессов в образовательных организациях в пределах своей компетенции;
- осуществляет мониторинговые исследования качества образования;

- оказывает помощь в оснащении образовательных организаций программно-методическими материалами, проводит экспертизу эффективности их использования;
- оказывает правовую поддержку в обеспечении соответствия содержания правовых документов потребностям процессов развития;
- проводит экспертизу учебных планов, образовательных программ, проектов, рекомендаций и других материалов; эффективности системы управления развитием в организациях образования; уровня зрелости педагогического коллектива; влияние организационной культуры организации образования на его развитие; готовности образовательных организаций к реализации целей развития; рабочих программ педагогических работников;
- участвует в организации и проведении предметных олимпиад школьников, научно-практических конференций, творческих конкурсах и других массовых мероприятиях для детей и взрослых;
- участвует в разработке, содействии и выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др., непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- участвует в работе отраслевых, межведомственных комиссий;
- изучает потребность образовательных организаций в учебниках и учебных пособиях;
- определяет основы взаимодействия общеобразовательных организаций и механизм по обеспечению обучающихся общеобразовательных организаций учебниками и другими учебными печатными и электронными изданиями; регламентирует порядок формирования и использования обменного учебного фонда общеобразовательных организаций Петровского муниципального района;
- проводит социологические исследования развития требований населения, учреждений профессионального образования, общественных организаций, производственной инфраструктуры муниципальной и региональной системы хозяйства к содержанию и качеству результатов образования;
- участвует в разработке нормативно-правовой базы, обеспечивающей развитие системы образования.

3.7. Особенности содержания деятельности Учреждения определяются Уставом и другими локальными актами.

3.8. Работа с педагогическими и руководящими кадрами муниципальных образовательных организаций и иных организаций образования, расположенных на территории Петровского муниципального района, осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, анализ уроков, занятий, проведение лекций, стажировок, мастер-классов, семинаров, занятий творческих и проблемных групп,

деятельности методических и профессиональных объединений, профессиональных ассоциаций и клубов, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, школ педагогического мастерства, профессиональных конкурсов и т.п.

3.9. С целью стимулирования целенаправленного, непрерывного повышения уровня профессионализма руководящих и педагогических работников, поощрения участников и подтверждения факта их участия в методических мероприятиях муниципального уровня, проводимых МКУ ЦР и ПСО. Выдача сертификатов регламентируется Положением об условиях и порядке выдачи сертификатов.

3.10. В решении приоритетных задач развития образования используется модель сетевого взаимодействия как форма организации муниципальной методической службы. Учреждение выполняет миссию по созданию методического пространства, позволяющего субъекту системы образования определиться в уровне собственной профессиональной компетентности, уровне развития своей конкурентоспособности. С целью диссеминации актуального опыта, других носителей опыта инновационной работы Учреждением по согласованию с отделом образования администрации Петровского муниципального района определяются опорные образовательные организации, отношения с которыми выстраиваются на основе Положения о выявлении, изучении, обобщении, продвижении и распространении передового и инновационного опыта в сфере образования и Положения об опорной школе.

3.11. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к компетенции Учреждения;
- качество предоставляемых услуг;
- жизнь и здоровье работников Учреждения;
- нарушение прав и свобод работников Учреждения;
- иных действий, предусмотренных законодательством РФ.

IV. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. Основными формами самоуправления в Учреждении являются методический совет, общее собрание коллектива.

4.3. В целях рассмотрения сложных методических вопросов, вопросов организации методической деятельности, изучения и рассмотрения передового педагогического опыта, в Учреждении действует методический совет.

Методический совет строит свою деятельность на основе положения о методическом совете и:

- определяет стратегию и тактику методической деятельности Учреждения, разрабатывает и утверждает программы методической работы Учреждения;
- обсуждается и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания методической работы;
- принимает локальные акты;
- принимает план работы Учреждения на учебный год;
- выдвигает кандидатуры педагогических работников, представляемых к награждению.

Членами методического совета являются методические работники Учреждения. Председателем методического совета Учреждения является директор. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря методического совета. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение учебного года.

Заседания методического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем методического совета и секретарём.

4.4. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием всех членов коллектива.

Общее собрание коллектива собирается по мере надобности, но не реже 4 раза в год.

Общее собрание коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. Общее собрание коллектива Учреждения имеет право:

- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка» Учреждения;
- обсуждать и принимать Устав (внесение изменений в Устав) Учреждения;
- принимать решение о заключении коллективного договора и внесение в него изменений и дополнений;
- определять численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её членов;
- выдвигать коллективные требования работников Учреждения и избирать полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4.5. Непосредственное управление и руководство Учреждением осуществляет директор, назначаемый из числа опытных педагогических работников с высшей квалификационной категорией, прошедший аттестацию, директор назначается и освобождается от должности начальником отдела образования администрации Петровского муниципального района по согласованию с Учредителем.

4.6. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, Ставропольского края и органов местного самоуправления Петровского района, настоящего Устава.

4.7. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчётен Учредителю, отделу образования администрации Петровского муниципального района.

4.8. Директор, по вопросам, отнесённым действующим законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.9. Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- представляет его интересы в государственных органах и органах местного самоуправления, в организациях, учреждениях, на предприятиях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдаёт доверенности;
- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и несет ответственность за его работу;
- разрабатывает правовую основу деятельности Учреждения;
- издает приказы и даёт указания, распоряжения в пределах своей компетенции, обязательные для всех работников Учреждения;
- устанавливает структуру Учреждения в рамках штатного расписания; предоставляет для согласования в отдел образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края структуру, штатное расписание и утверждает смету Учреждения;
- самостоятельно определяет численность, квалификационный состав педагогических работников, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) в письменном виде;
- осуществляет подбор, расстановку и увольнение кадров на основании Устава и штатного расписания;
- устанавливает должностные оклады заработной платы на основе Положения об оплате труда и решения аттестационной комиссии, определяет виды доплат и других выплат, компенсационного и стимулирующего характера в пределах имеющихся средств;
- создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в три года;
- обеспечивает методическую, информационную, организационно-педагогическую и хозяйственно-административную деятельность Учреждения;
- осуществляет анализ и контроль состояния и результатов работы Учреждения и его работников;
- представляет Учреждение в отношениях с юридическими и физическими лицами по всем вопросам деятельности;

- представляет Учредителю, отделу образования администрации Петровского муниципального района и общественности отчеты о деятельности Учреждения.

Совмещение должности директора с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне учреждения не разрешается.

Директор Учреждения несёт полную ответственность за работу Учреждения в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией.

4.10. Структура и штатное расписание Учреждения формируется исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, определенных Уставом Учреждения, с учетом региональных и местных условий, численности руководящих и педагогических работников, образовательных организаций в районе.

4.11. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4.12. Наряду со штатными работниками Учреждения, методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать ученые, педагогические работники, специалисты, представители отдела образования администрации Петровского муниципального района по согласованию, на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение может создавать методические, координационные, научно-методические, экспертные и другие общественные советы, временные творческие коллективы и группы и т.п., деятельность которых регламентируется соответствующим положением.

4.14. Работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Обязанности работников Учреждения определяются в соответствии с квалификационными характеристиками должностей, должностными инструкциями и Уставом Учреждения.

4.15. На работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

Для приема работника на работу обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о постановке на учет (ИНН);
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- документ об образовании (диплом);
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами: коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности; другими документами, характерными для данного Учреждения.

4.16. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией.

Размер оклада, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

4.17. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- участвовать в разработке локальных правовых актов, регламентирующих деятельность учреждения;
- вести педагогическую работу с кадрами системы образования и обучающимися образовательных организаций;
- затребовать у руководителей и педагогов необходимые документы и сведения, участвовать в обработке персональных данных педагогических и руководящих работников образовательных организаций района, совершать операции (действия) с персональными данными педагогических и руководящих работников, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение;

- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
 - на уважение и защиту своих прав, профессиональной чести и достоинства, моральную и материальную поддержку;
 - на охрану труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - повышать профессиональную квалификацию за счет финансовых средств Учреждения, пользоваться методическими, информационными фондами, информацией, техникой, специальным оборудованием для выполнения должностных обязанностей, услугами учебных, научных, социально-бытовых и других его подразделений;
 - проходить аттестацию на основе оценки его профессиональной деятельности (соответствие профессиональным стандартам) в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - принимать участие в работе экспертных групп и аттестационных комиссий в качестве экспертов на договорных условиях, по согласованию;
 - при привлечении работника по решению уполномоченных органов исполнительной власти к участию в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения, за работником сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.
- Работникам, привлекаемым к участию в проведении государственной итоговой аттестации, может выплачиваться компенсация. Размер и порядок выплаты компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации в пределах средств бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение государственной итоговой аттестации;
- на добровольное вступление в любые общественные организации;
 - обжаловать приказы и распоряжения директора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

4.18. Работники Учреждения обязаны:

- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав Учреждения; Правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства;
- проходить каждые 5 лет обязательную аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности (соответствие профессиональным стандартам);
- соблюдать тайну сохранения конфиденциальности, имеющейся в его распоряжении информации;

- проходить периодически бесплатные медицинские обследования за счет средств Учреждения.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к работникам не допускается.

4.19. Оперативная деятельность Учреждения регламентируется приказами и распоряжениями директора.

4.20. Управление Учреждением осуществляется на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

4.20.1. Директор Учреждения находится в непосредственном подчинении у начальника отдела образования администрации Петровского муниципального района.

4.20.2. Директор отвечает за исполнение и реализацию распорядительных и нормативных документов, поступающих в Учреждение из отдела образования администрации Петровского муниципального района.

4.20.3. Директор в текущем режиме, в период обобщения результатов работы представляет начальнику отдела образования администрации Петровского муниципального района статистическую и аналитическую информацию по направлениям деятельности Учреждения.

4.20.4. На уровне Учреждения ведётся документооборот. Исходящую документацию, предназначенную для направления в вышестоящие инстанции и ведомства директор должен согласовывать с начальником отдела образования администрации Петровского муниципального района, предназначенную для направления в подведомственные отделу образования администрации Петровского муниципального района образовательные организации в рамках уставной деятельности и для внутреннего использования – без согласования.

V. Финансы Учреждения

5. Учреждение является казенным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Учреждения отделом образования на очередной финансовый год.

5.3. Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения.

5.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом.

5.5. Учреждение использует бюджетные средства исключительно через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства.

5.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Петровского муниципального района Ставропольского края.

5.7. Учреждение обязано:

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

5.8. Учреждение при осуществлении своей деятельности обязано выполнять требования законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Заключение и оплата муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Учреждения в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным 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 контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий государственных (муниципальных) контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему товара (работы, услуги), иных договоров.

5.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

VI. Имущество Учреждения

6.1 Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности здания, сооружения, а также другое необходимое имущество в оперативное управление.

6.2. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Петровского муниципального района.

6.3. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

6.5. Имущество используется в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

6.6. Учреждение вправе в соответствии с действующим законодательством сдавать в аренду, иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом по согласованию с отделом имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользованное или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не рассматривается на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества) в процессе использования;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за ним имуществом;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при расчёте стоимости хоздоговорных работ и услуг. При этом имущество, вновь приобретённое за счёт средств бюджета взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление.

6.9. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

VII. Регламентация деятельности Учреждения

7.1. Учреждение обязано:

- предоставлять в отдел образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края необходимую сметную документацию в полном объёме утверждённых форм по всем видам деятельности;

- представлять для согласования в отдел образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края структуру, штатное расписание, смету для утверждения, план закупок Учреждения;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным нарушением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;

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

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды, в соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- осуществлять, в том числе путем передачи полномочий иной организации (МКУ «Централизованная бухгалтерия Петровского муниципального района Ставропольского края»), ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности;

- отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

7.2. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции, и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- 7.3.1. приказами;
- 7.3.2. инструкциями;
- 7.3.3. правилами;
- 7.3.4. договорами;
- 7.3.5. положениями;
- 7.3.6. графиками;
- 7.3.7. планами;
- 7.3.8. распорядками;

7.3.9. иными локальными актами, не противоречащими действующему законодательству, принятыми в установленном порядке и в рамках имеющихся полномочий Учреждения.

Локальные акты принимаются на методическом совете, общем собрании трудового коллектива и действуют в системе управления на срок, оговоренный в Положении. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу.

Внесение изменений и дополнений в Устав утверждаются Учредителем по согласованию с отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края и отделом имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после регистрации их в установленном законом порядке.

7.4. Хранение документов Учреждения.

Учреждение хранит по месту нахождения следующие документы:

- учредительные документы Учреждения, а также внесённые в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
- решение о создании Учреждения, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы Учреждения;
- приказы директора Учреждения;
- заключения аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- документы по личному составу Учреждения;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Документы с постоянным сроком хранения передаются на хранение в архив отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

VIII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав утрачивают силу.

8.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения;
- по решению судебных органов.

8.4. При ликвидации Учреждения, сокращении численности штата увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам несет собственник имущества.

8.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются в архивный фонд в соответствии с требованиями архивных органов.

8.7. Учреждение считается прекратившим существование после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Прошито, пронумеровано на 26 листах

Управляющий делами администрации
Петровского муниципального района
Ставропольского края

Рель



В.В. Релькин

