

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 24.07.2011 № 641



Исполняющий обязанности
главы администрации
Сосьвинского городского округа
А.В. Чесноков

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Информационно-методический центр
Сосьвинского городского округа»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр Сосьвинского городского округа», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, в целях содействия повышению качества дошкольного и общего образования, в условиях модернизации образования РФ, а также с целью информационно-технологического и организационно-методического обеспечения региональной и муниципальной систем оценки качества образования (далее – СОКО) на территории Сосьвинского городского округа.

1.2. Наименование учреждения:
полное – муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр Сосьвинского городского округа» (далее – Центр);
сокращенное - МКУ «ИМЦ Сосьвинского городского округа».

1.3. Юридический адрес: 624971, Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Митина, 1 «а» (юридический адрес совпадает с фактическим).

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

1.5. Учредителем и собственником имущества Центра является Муниципальное образование Сосьвинский городской округ.

Администрация Сосьвинского городского округа (далее по тексту - Учредитель) осуществляет функции и полномочия учредителя и собственника Центра.

Центр находится в ведомственном подчинении отраслевого (функционального) органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования».

1.6. Непосредственно организацию и координацию деятельности Центра осуществляет Учредитель. Учредитель вправе передавать отдельные полномочия по управлению учреждением, в том числе организацию финансово-хозяйственной деятельности, уполномоченному по отдельному распоряжению лицу.

1.7. Центр в своей деятельности руководствуется настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации в сфере образования, распорядительными документами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – министерство), приказами и распоряжениями администрации Сосьвинского городского округа, приказами и распоряжениями отраслевого (функционального) органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования».

Деятельность Центра по подготовке, проведению и обработке результатов государственной (итоговой) аттестации регламентируется нормативными документами Минобрнауки России, Рособнадзора, министерства, инструкциями и методическими рекомендациями Регионального центра обработки информации и методического сопровождения единого государственного экзамена (далее - РЦОИ), организационно-территориальными схемами проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные

общеобразовательные программы основного и среднего (полного) общего образования на территории Сосьвинского городского округа.

1.8. Центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями всех уровней, органами управления образования, другими организациями, деятельность которых связана с решением проблем образования.

1.9. Центр не вправе выступать учредителем юридических лиц, предоставлять и получать кредиты, приобретать и реализовывать ценные бумаги.

1.10. Центр отвечает по своим обязательствам за находящиеся в его распоряжении денежные средства. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Центра несет Учредитель.

1.11. Центр от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет ответственность по своим обязательствам, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.12. Центр организует деятельность руководителей ОУ Сосьвинского городского округа, школьных методических объединений, творческих лабораторий, других структурных подразделений, организует проведение обучающих семинаров и совещаний, а также организует взаимодействие отраслевого (функционального) органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», ОУ и общественности по вопросам оценки качества образования, в том числе государственной (итоговой) аттестации.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. Цель деятельности Центра - обеспечение непрерывного образования педагогических кадров на диагностической основе, создание условий для повышения профессионального мастерства работников образования всех уровней, формирование у них потребности в самообразовании, содействие в материально-техническом обеспечении образовательных учреждений, создание условий для безопасной жизнедеятельности участников образовательного процесса, а также обеспечение информационных и организационно-технологических условий для функционирования СОКО, подготовки, проведения и анализа результатов государственной (итоговой) аттестации, диагностических, тренировочных и репетиционных работ и других мониторинговых и оценочных процедур на территории Сосьвинского городского округа.

2.2. Основными задачами Центра являются:

2.2.1. информационное обеспечение научно-методической деятельности ОУ, удовлетворение потребностей специалистов в получении знаний о новейших достижениях в области образования, передовом отечественном и зарубежном опыте;

2.2.2. создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ Сосьвинского городского округа;

2.2.3. оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников ОУ;

2.2.4. оказание поддержки муниципальным образовательным учреждениям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования;

2.2.5. оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;

2.2.6. организация и проведение научно-педагогических и научно-методических, опытно-экспериментальных работ, консультационная деятельность;

2.2.7. экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов, связанных с образованием;

2.2.8. содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания;

2.2.9. способствование развитию и реализации молодежных инициатив, направленных на решение социальных проблем молодежи;

2.2.10. участие в организации и проведении районных смотров, фестивалей, выставок, конкурсов, праздников;

2.2.11. организация сбора, обработки, хранения и представления потребителям информации о качестве образования на уровне Сосьвинского городского округа;

2.2.12. организация взаимодействия отраслевого (функционального) органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», ОУ и общественности по вопросам оценки качества образования, в том числе государственной (итоговой) аттестации;

2.2.13. осуществление информационного, организационного и технологического сопровождения процедур по оценке качества образования, в том числе государственной (итоговой) аттестации;

2.2.14. обеспечение деятельности отраслевого (функционального) органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» по проведению процедур аттестации педагогических и руководящих работников ОУ, лицензирования и аккредитации ОУ и ведению учета детей дошкольного возраста, проживающих на территории Сосьвинского городского округа с целью комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

2.2.15. осуществление мониторинговых мероприятий по обеспечению безопасных условий пребывания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях;

2.2.16. содействие в обеспечении гарантий соблюдения прав ребенка (воспитанника, обучающегося) в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

2.3. Центр при решении уставных задач осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- проведение мониторинговых исследований в образовательных учреждениях, направленных на совершенствование методической работы;

- анализ программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в образовательных учреждениях;
- изучение и анализ образовательных и информационных запросов, обеспечение видового разнообразия образовательных услуг.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование информационно-методических банков данных с целью удовлетворения профессиональных запросов педагогов и руководителей образовательных учреждений системы образования;
- информационное обслуживание педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений;
- разработка и тиражирование информационно-методической и справочной продукции на различных носителях;
- организация сетевого информационно-коммуникативного обслуживания образовательных учреждений, разработка и сопровождение образовательных сайтов и порталов;
- формирование видеотек, каталогов передового педагогического опыта;
- взаимодействие со средствами массовой информации для обеспечения педагогической информированности;
- информирование и обеспечение образовательных учреждений учебно-методической литературой, учебниками и учебными пособиями;
- организует и осуществляет стажировку и обучение лиц, ответственных за информационный обмен в образовательных учреждениях, а также лиц, привлекаемых к обработке материалов государственной (итоговой) аттестации выпускников в форме бланкового тестирования.

2.3.3. Организационная деятельность:

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников ОУ;
- организация работы районных методических объединений педагогических и руководящих работников ОУ;
- участие в экспертизе образовательных программ, учебных программ, учебно-методических пособий, учебных планов;
- организация и проведение в Сосьвинском городском округе педагогических конкурсов и других мероприятий, способствующих повышению профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников ОУ;
- заключение договоров с учебными заведениями системы повышения квалификации на подготовку и переподготовку кадров;
- разработка схем и маршрутов доставки материалов в ОУ;
- обеспечение оперативной обработки и передачи информации, поступающей от организаторов мониторинговых и диагностических процедур федерального и регионального уровня в ОУ, отраслевой (функциональный) орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», пункты проведения государственной (итоговой) аттестации;
- организация сбора, обработки, хранения и представления потребителям информации о качестве образования на уровне Сосьвинского городского округа;

- формирование муниципальной базы данных в соответствии с инструкциями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Федерального центра тестирования, министерства, РЦОИ, отраслевого (функционального) органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»;

- осуществление передачи информации из муниципальных баз данных в РЦОИ, окружные центры оценки качества образования (далее – ОЦОКО).

2.3.4. Методическая деятельность:

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

- оказание методической поддержки ОУ в осуществлении инновационной деятельности, в совершенствовании содержания образования на основе государственных образовательных стандартов.

2.3.5. Консультационная деятельность:

- проведение консультаций по вопросам развития ОУ, выбора вариативных программ, учебников, базисного учебного плана, в том числе национально-регионального компонента;

- проведение консультаций в области программного обеспечения;

- проведение консультаций в выборе методик психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями и другими актуальными проблемами в организации образовательного процесса.

2.3.6. Хозяйственная деятельность:

- оказание консультативной помощи в выполнении ремонтных работ образовательным учреждениям;

- составление смет на ремонтные работы по бюджетным ОУ;

- обеспечение оформления договоров с организациями по вопросам хозяйственной деятельности;

- обеспечение системного обследования муниципальных образовательных учреждений на безопасность жизнедеятельности участников образовательного процесса;

- обеспечение контроля за техническим состоянием объектов образования, выполнением аварийных работ, соблюдением норм и правил их эксплуатации;

- обеспечение эксплуатации котельных.

2.3.7. Координационная деятельность:

- обеспечение взаимодействия отраслевого (функционального) органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования, ОУ, РЦОИ, ОЦОКО и общественности по вопросам оценки качества образования, в том числе государственной (итоговой) аттестации;

- осуществление оперативного руководства лицами, ответственными за информационный обмен в ОУ.

2.3.8. Техничко-технологическая деятельность:

- осуществление информационного, организационного и технологического сопровождения процедур по оценке качества образования, в том числе государственной (итоговой) аттестации;

- осуществление консультирования ОУ по вопросам приобретения, обслуживания, использования компьютерной техники и настройки специализированного программного обеспечения.

Указанный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

2.4. Центр не имеет видов деятельности приносящих доход.

2.5. Центр печатает, регистрирует и выдает ОУ Свидетельства о результатах государственной итоговой аттестации в 9 классе в новой форме.

2.6. Центр обеспечивает режим информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации в соответствии с Положением об обеспечении информационной безопасности при обработке персональных данных, разработанным лицензиатом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.

3. ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА

3.1. Имущество Центра является собственностью Муниципального образования Сосьвинский городской округ и закрепляется за Центром на праве оперативного управления отраслевым (функциональным) органом администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом».

3.2. Центр не вправе отчуждать или распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Центром на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

3.4. Центр владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, настоящим Уставом.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом, Центр обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и использование его по назначению;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.6. Отраслевой (функциональный) орган администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом», а также отраслевой (функциональный) орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» в соответствии с распоряжением администрации Сосьвинского городского округа от 16.09.2010 г. № 216 «О передаче полномочий Учредителя отраслевому (функциональному) органу администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»» вправе проверить правомерность, целесообразность и эффективность использования имущества Центра.

3.7. Право оперативного управления имуществом у Центра прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ.

4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

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

4.2. Управление Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

4.3. Текущий контроль за деятельностью Центра осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования».

4.4. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

4.4.1. Определение основных направлений деятельности Центра, утверждение его планов и отчетов об их выполнении.

4.4.2. Утверждение изменений и дополнений в Устав Центра.

4.4.3. Назначение директора Центра.

4.4.4. Контроль за использованием бюджетных финансовых средств.

4.4.5. Принятие решения о прекращении деятельности (ликвидации) Центра.

4.5. Для обеспечения деятельности Центра Учредитель принимает на себя следующие обязательства в его создании, финансовой деятельности и имущественной поддержке:

- предоставляет помещение, комплектует его необходимым оборудованием;

- предоставляет для Центра вычислительную технику, которая в последующем закрепляется за Центром на праве оперативного управления.

5. Структура и штаты

5.1. Структура и штаты Центра формируются исходя из целей, задач и основных направлений деятельности Центра.

5.2. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от неё Главой администрации Сосьвинского городского округа по представлению начальника отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа Управления образования в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.3. Директор Центра:

- несёт полную единоличную ответственность за деятельность Центра в пределах полномочий, представленных ему настоящим Уставом;

- действует от имени Центра без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории РФ и за её пределами;

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра, подотчетен Учредителю и организует выполнение его решений;

- планирует работу Центра;

- осуществляет подбор, приём на работу работников в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- определяет должностные обязанности работников Центра;

- поощряет и применяет меры дисциплинарного взыскания к работникам Центра, осуществляет увольнение в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда, трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка работниками Центра;

- распоряжается имуществом Центра в пределах прав, предоставленных ему Учредителем;

- отчитывается о работе Центра перед начальником отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа Управления образования и Учредителем;

- в пределах своих полномочий издает приказы, обязательные для всех работников Центра, утверждает локальные акты;

- обеспечивает педагогических и руководящих работников необходимой информацией о курсовой подготовке, основных направлениях развития образования;

- создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет;

- осуществляет взаимосвязь Центра с общественными организациями и образовательными учреждениями по вопросам компетенций Центра, определенных Уставом;

- определяет сеть методической службы в Сосьвинском городском округе, основные направления и содержание её работы с педагогическими и руководящими работниками образовательных учреждений;

- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам и ставкам заработной платы работников в пределах средств, направляемых на оплату труда.

5.4. Численность персонала определяется штатным расписанием, утверждаемым ежегодно Учредителем.

5.5. Штаты набираются согласно двум направлениям деятельности Центра: методическому и эксплуатационно-хозяйственному.

5.6. Эксплуатационно-хозяйственную деятельность Центра организует заместитель директора по эксплуатационно-хозяйственной работе.

5.7. Заместитель директора по эксплуатационно-хозяйственной работе (ЭХР):

- планирует и организует ремонт образовательных учреждений;

- осуществляет контроль за качеством и выполнением подрядными организациями графиков производства работ, целевым использованием выделяемых на эти цели бюджетных средств и материально-технических ресурсов;

- контролирует техническое состояние объектов образования, соблюдение норм и правил их эксплуатации, выполнение аварийных работ;

- совместно с руководителями образовательных учреждений организует подготовку сметной документации на капитальный ремонт;

- оформляет договоры с организациями по вопросам хозяйственной деятельности, отвечает за их исполнение;

- выполняет функции и обязанности, определённые должностной инструкцией и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.8. В Центр принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям должностной инструкции по должности и полученной специальности, подтверждённой документом об образовании.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

6.1. Решение о реорганизации и ликвидации Центра принимается Учредителем.

6.2. При реорганизации Центра вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Центра к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством РФ

6.4. Центр считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.5. При реорганизации Центра в форме присоединения к нему другого юридического лица отдел считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. Ликвидация Центра осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Ликвидация Центра влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.8. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Центра. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Центра.

6.9. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Центра выступает в суде. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Центра с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Центра.

6.10. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы.

6.11. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Центра осуществляется Учредителем.

6.12. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Центру на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством РФ.

6.13. Ликвидация Центра считается завершённой, а Центр прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

6.14. При ликвидации и реорганизации Центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

6.15. При реорганизации и ликвидации Центра все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются в архив в порядке, установленном действующим законодательством.

Пронумеровано и пронумеровано
На 11 (одинадцати) листах

Исполняющий обязанности

Генерального директора

Совхоза «Красноярский» Продовольственного округа

А.В. Чесноков

