****

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением главы**

**муниципального района**

**«Сулейман-Стальский район»**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_**

**УСТАВ**

**муниципального казенного учреждения**

**«Информационно-методический центр»**

**Администрации муниципального района**

**«Сулейман-Стальский район»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**/в новой редакции/**

с. Касумкент - 2019г.

1. **Общие положения**

1.1.Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Республики Дагестан, именуемое в дальнейшем МКУ «ИМЦ» (сокращенное наименование МКУ «ИМЦ»).

МКУ «ИМЦ» является юридическим лицом, некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма юридического лица:

муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: казенное учреждение.

Учредителем МКУ «ИМЦ» является муниципальный район «Сулейман-Стальский район». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального района «Сулейман-Стальский район» Республики Дагестан (далее также –учредитель).

МКУ «ИМЦ» находится в ведомственном подчинении Управления образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

МБУ «УМИЗ» администрации муниципального района осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закреплённого за МКУ «ИМЦ» на праве оперативного управления.

1.2. Местонахождение МКУ «ИМЦ»: Российская Федерация, 368760, Республика Дагестан, Сулейман-Стальский район, с. Касумкент, Ленина,34

1.3. Юридический адрес МКУ «ИМЦ»: Российская Федерация, 368760, Республика Дагестан, Сулейман-Стальский район, с. Касумкент, Ленина,34.

1.4. МКУ «ИМЦ» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки РД, Управления образования администрации МР «Сулейман-Стальский район», администрации МР «Сулейман-Стальский район» и другими нормативными правовыми актами.

1.5.МКУ «ИМЦ» является методическим, информационным, аналитическим, коррекционным, административным органом, обеспечивающим решение приоритетных для муниципальной системы образования проблем ее функционирования и развития, создания и развития единого информационного и методического пространства района для наиболее рационального и эффективного удовлетворения профессиональных потребностей педагогов, совершенствования профессиональной квалификации специалистов системы образования в межкурсовой период.

2.

МКУ «ИМЦ» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с организациями образования всех уровней, научными учреждениями, органами управления, другими организациями, деятельность которых связана с решением проблем образования.

1.6. МКУ «ИМЦ» с момента государственной регистрации является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени заключать договоры, иметь имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде; имеет смету, круглую печать, штамп, расчетный и иные счета в учреждениях банков.

1.7. МКУ «ИМЦ» включает в себя два отдела: информационно-методический и административно–хозяйственный отдел и организует свою деятельность через деятельность структурных подразделений в форме методических объединений, творческих, проблемных групп, школ передового опыта, опорных школ, координационно-методических советов, постоянно действующих семинаров, практикумов и др.

**2. Цель, задачи и**[**виды деятельности**](http://www.pandia.ru/text/category/vidi_deyatelmznosti/)

2.1.Цель МКУ «ИМЦ» - содействие повышению качества дошкольного и общего образования (в том числе специального и [дополнительного образования](http://www.pandia.ru/text/category/dopolnitelmznoe_obrazovanie/) детей) в условиях модернизации образования.

*2.2.Основными задачами информационно-методического отдела МКУ «ИМЦ» являются:*

- содействие развитию муниципальной системы образования;

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

-оказание поддержки образовательным организациям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования;

-оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций;

-содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания и др.

2.3.Для выполнения целей и задач МКУ «ИМЦ» осуществляет следующие виды деятельности, в том числе на хозрасчетной основе:

2.3.1.Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

- создание [базы данных](http://www.pandia.ru/text/category/bazi_dannih/) о педагогических работниках образовательных организаций района.

3.

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

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных организаций района;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.2.Информационная деятельность:

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

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

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

- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании [образовательных программ](http://www.pandia.ru/text/category/obrazovatelmznie_programmi/), новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

2.3.3.Организационно-методическая деятельность:

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

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

- организация работы районных методических объединений педагогических работников образовательных организаций;

- участие в разработке образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных организаций;

- участие в разработке [программ развития](http://www.pandia.ru/text/category/programmi_razvitiya/) образовательных организаций;

4.

- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных организациях;

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

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

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

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

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

- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и организаций дополнительного профессионального (педагогического) образования.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работником муниципальных образовательных организаций;

- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников специальных (коррекционных) образовательных организаций;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

- консультирование педагогических работников образовательных организаций и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

2.3.6.Научно-методическая деятельность:

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

- информирование образовательных организаций об инновационных процессах в системе образования;

- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района;

- патронаж образовательных организаций, получивших статус экспериментальных площадок;

- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих экспериментальную работу.

- организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;

5

- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;

- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

*2.4. Основными задачами административно-хозяйственного отдела МКУ «ИМЦ» являются:*

Деятельность в области информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных организаций района;

- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в районе, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в районе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте;

- создание системы дифференцированных сервисных услуг непрерывного образования педагогических и руководящих работников образовательных организаций, методическое сопровождение процесса непрерывного образования;

**-** производит материально-техническое и хозяйственное обслуживание МКУ «Информационно-методический центр» и оказывает помощь муниципальным образовательным организациям.

- оказывает помощь в хозяйственном обслуживании зданий ИМЦ и помещений образовательных организаций и контроль над надлежащим состоянием в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты зданий и помещений образовательных организаций района, исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.).

- принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов образовательных организаций (зданий, систем водоснабжения, воздухопроводов и др. сооружений), оказывает помощь при составлении смет хозяйственных расходов.

- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных организаций;

- анализ состояния научно-технического обеспечения образовательных организаций района, информационно-коммуникационных технологий;

- при наличии материально-технических условий, созданных Учредителем (множительной техники, современного компьютерного оборудования, выхода в глобальные сети и т. д.), оказание телекоммуникационных услуг организациям образования по использованию возможностей электронными системами, передачи управленческой информации, организация видеоконференций.

6

**3.Имущество МКУ «ИМЦ» и финансовая деятельность**

3.1.Имущество закреплено за МКУ «ИМЦ» на праве оперативного управления. Имущество МКУ «ИМЦ» является муниципальной собственностью Сулейман-Стальского района Республики Дагестан.

3.2. МКУ «ИМЦ» не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

3.3.Источником формирования имущества и финансовых ресурсов МКУ «ИМЦ» являются:

- материальные и финансовые средства Учредителя;

- имущество, переданное ему в оперативное управление Учредителем;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования учреждений, предприятий, других юридических лиц и граждан; иные источники в соответствии с законодательством РФ.

3.4. МКУ «ИМЦ» владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. МКУ «ИМЦ» может осуществлять приносящую доходы деятельность в порядке, установленным законодательством РФ, если это осуществляется не в ущерб его основной уставной деятельности. МКУ «ИМЦ» вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

3.6. МКУ «ИМЦ» вправе в качестве неосновной деятельности, при условии ее соответствия целям, предусмотренным настоящим Уставом, осуществлять приносящую доход деятельность:

- проведение проблемных курсов и семинаров по заявкам образовательных организаций, службы занятости, органов здравоохранения, правоохранительных органов и др.

- организация и проведение курсов, семинаров, лекций по вопросам семейного воспитания для родителей (законных представителей);

- подготовка экспертных заключений для районной аттестационной комиссии;

- участие в лицензировании и аккредитации муниципальных образовательных организаций;

- проведение своими силами или при участии приглашенных специалистов социологических исследований с целью подготовки рекомендаций по вопросам оптимизации сети образовательных организаций;

- участие в разработке программ развития образования района (совместно с работниками вузов, научно-исследовательских организаций);

- подготовка публикаций, обобщающих лучший опыт образовательных организаций и отдельных педагогов;

7

3.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у МКУ «ИМЦ» с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.8. МКУ «ИМЦ» выполняет задания, установленные учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

3.9. Доходы от разрешенной предпринимательской деятельности МКУ «ИМЦ» поступают в бюджет Сулейман-Стальского района Республики Дагестан.

3.10.При осуществлении права оперативного управления имуществом МКУ «ИМЦ» обязан:

- обеспечить сохранность имущества и использовать его строго в соответствии с целями создания;

- эффективно использовать имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.11.Имущество, закрепленное за МКУ «ИМЦ» на правах оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации МКУ «ИМЦ»;

- при принятии Учредителем решения об изъятии имущества из оперативного управления.

3.12. МКУ «ИМЦ» в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

3.13.Финансовое обеспечение деятельности МКУ «ИМЦ» осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Сулейман-Стальский район».

3.14. МКУ «ИМЦ» вправе с согласия Учредителя использовать закрепленные за ним финансовые средства и иные объекты муниципальной собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

**4. Органы управления и контроля, учет и отчетность**

4.1.Управление МКУ «ИМЦ» осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 29 .12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8

4.2.Трудовой коллектив МКУ «ИМЦ» составляют все граждане, участвующие своим трудом в его основной деятельности. Работники МКУ «ИМЦ» работают на основе [трудового договора](http://www.pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/).

Общее собрание вносит предложения по внесению изменений в Устав МКУ «ИМЦ», принимает Правила внутреннего трудового распорядка и др.

Общее собрание МКУ «ИМЦ» созывается не реже 1 раза в год.

Общее собрание полномочно принимать решение, если в его работе участвуют представители не менее 50% состава работников МКУ «ИМЦ».

Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

4.3. МКУ «ИМЦ» возглавляет директор, назначаемый Учредителем из числа опытных педагогических работников, имеющих [высшее образование](http://www.pandia.ru/text/category/visshee_obrazovanie/) и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

4.4. Директор МКУ «ИМЦ»:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью МКУ «ИМЦ», подотчетен Учредителю и организует выполнение его решений;

- действует от имени МКУ «ИМЦ», представляет его интересы, распоряжается имуществом МКУ «ИМЦ» в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает договоры;

- осуществляет прием на работу сотрудников МКУ «ИМЦ», заключает с ними трудовые договоры;

- выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета, пользуется правом распоряжения другими средствами;

- определяет содержание и формы работы МКУ «ИМЦ»;

- руководит разработкой планов и программ;

- привлекает специалистов и организации для выполнения учебной деятельности, учебно-методических, научно-исследовательских и иных работ, заключает с ними трудовые соглашения, договоры; утверждает состав временных творческих групп;

- в пределах своих полномочий издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников МКУ «ИМЦ»;

- несет ответственность перед коллективом за обеспечение санитарно-гигиенических условий работы сотрудников в соответствии с нормативами;

4.5.Директору МКУ «ИМЦ» не разрешается совмещать свою должность с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне МКУ «ИМЦ». Директор не может исполнять свои обязанности по совместительству.

4.6. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение основных направлений деятельности МКУ «ИМЦ»;

- утверждение изменений и дополнений в Устав МКУ «ИМЦ»;

- назначение директора;

- контроль над использованием бюджетных финансовых средств;

9

- рассмотрение конфликтных ситуаций между директором и трудовым коллективом и принятие мер к их разрешению.

- принятие решений о прекращении деятельности МКУ «ИМЦ», назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

4.7.Структура и штаты МКУ «ИМЦ» формируются, исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников образовательных организаций в районе. В структуру МКУ «ИМЦ» могут также входить аттестационно-диагностическая, психологическая, социологическая, информационная, хозяйственная службы, библиотека и другие отделы.

4.8. МКУ «ИМЦ» осуществляет оперативный и [бухгалтерский учет](http://www.pandia.ru/text/category/buhgalterskij_uchet/), ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, предоставляет в установленном порядке квартальную и годовую бухгалтерскую и статистическую отчетность на основании договора о бухгалтерском обслуживании с централизованной бухгалтерией.

4.9.Должностные лица МКУ «ИМЦ» несут установленную [законодательством Российской Федерации](http://www.pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за сохранность и активное использование закрепленной за этим учреждением собственности.

4.10.Учредитель МКУ «ИМЦ» имеет право:

- участвовать в управлении делами МКУ «ИМЦ» в порядке, определенном настоящим Уставом;

- получать информацию о деятельности МКУ «ИМЦ»;

- вносить изменения и дополнения в настоящий Устав;

- осуществлять контроль над использованием по назначению и сохранностью, принадлежащего МКУ «ИМЦ» имущества.

- вводить новые штатные единицы, исходя из образовательных потребностей района

4.11.Учредитель МКУ «ИМЦ» обязан:

- соблюдать положения Устава;

- исполнять в установленном порядке принятые на себя обязательства по отношению к МКУ «ИМЦ»;

- оказывать МКУ «ИМЦ» содействие в осуществлении деятельности;

- предоставляет необходимые помещения, комплектует их необходимым оборудованием;

- представляет для МКУ «ИМЦ» вычислительную технику и другую оргтехнику, необходимую для функционирования, которая в последующем закрепляется за МКУ «ИМЦ» на праве оперативного управления;

- осуществляет финансирование МКУ «ИМЦ» согласно штатному расписанию и смете расходов.

10

**5. Трудовые отношения**

5.1.Порядок комплектования персонала МКУ «ИМЦ» регламентируется настоящим Уставом.

5.2.Лица, участвующие в деятельности МКУ «ИМЦ» своим трудом (в том числе и нового трудового договора на определенный и неопределенный срок), составляют коллективный договор МКУ «ИМЦ».

5.3.Заработная плата, должностной оклад работнику выплачивается на основании штатного расписания МКУ «ИМЦ», трудового договора.

5.4.Работники МКУ «ИМЦ» имеют право на участие в управлении МКУ «ИМЦ», на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.5.Работникам МКУ «ИМЦ» гарантируются права, [социальные гарантии](http://www.pandia.ru/text/category/sotcialmznie_garantii/) и льготы, установленные действующим законодательством.

5.6.За успехи в информационной, учебной, методической и консультационной деятельности для работников МКУ «ИМЦ» Положением об оплате труда устанавливаются различные формы поощрения.

5.7.Работники МКУ «ИМЦ» имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию не реже 1 раза в 5 лет;

- пользоваться информационными и методическими фондами МКУ «ИМЦ»;

- обжаловать приказы и распоряжения директора МКУ «ИМЦ» в порядке, установленном законодательством РФ;

- вести преподавательскую работу в общеобразовательных организаций, учреждениях дополнительного образования и других учебных заведениях в соответствии с действующим законодательством.

Работники имеют также другие права, определенные законодательством РФ, Уставом и трудовыми договорами.

5.8. МКУ «ИМЦ» несет ответственность за сохранность документов по личному составу работников и обязан своевременно передать их на государственное хранение в установленном порядке при прекращении деятельности МКУ «ИМЦ».

**6. Реорганизация и прекращение деятельности**

6.1.Прекращение деятельности МКУ «ИМЦ» происходит путем его реорганизации или ликвидации.

6.2.Учреждение может быть реорганизовано (изменена организационно-правовая форма, статус) в иное учреждение по решению Учредителя МКУ «ИМЦ», если это не влечет нарушения обязательств МКУ «ИМЦ» или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

6.3.Ликвидация МКУ «ИМЦ» может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;

11

- по решению судебных органов и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.4. При реорганизации, ликвидации МКУ «ИМЦ» увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. МКУ «ИМЦ» считается реорганизованным или ликвидированным с момента изменения записи или исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

6.6.Ликвидация МКУ «ИМЦ» производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией, а в случаях прекращения деятельности МКУ «ИМЦ» по решению арбитражного суда ликвидационной комиссией, назначаемой этим органом.

6.7.С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МКУ «ИМЦ». Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество МКУ «ИМЦ», составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.8. При ликвидации МКУ «ИМЦ» имущество, переданное МКУ «ИМЦ» органом управления муниципальной собственностью Сулейман-Стальского района в оперативное управление, возвращается органу управления муниципальной собственностью.

**7. Локальные акты, регламентирующие деятельность МКУ «ИМЦ»**

7.1.Штатное расписание.

7.2.Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3.Положение об оплате труда.

7.4.Должностные инструкции.

7.5. Инструкции по охране труда и безопасности.

7.6.Приказы, распоряжения руководителя МКУ «ИМЦ» и другие локальные акты.

