

СОГЛАСОВАНО

Глава Чебулинского округа
Кемеровской области Н.А. Воронина
«__» _____ 2020г



УТВЕРЖДЕНО

начальник управления образования
администрации Чебулинского
муниципального округа Кемеровской
области Л.Н. Погожева
приказ от «__» _____ 2020г №__



СОГЛАСОВАНО

председатель Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Чебулинского муниципального
района А.Ю. Логачев
«__» _____ 2020г



УСТАВ

**муниципального бюджетного учреждения
«Центр информационно –методического сопровождения
учреждений системы образования Чебулинского
муниципального округа»(новая редакция)**

пгт. Верх-Чебула

2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр информационно - методического сопровождения учреждений системы образования Чебулинского муниципального района», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует в соответствии с Постановлением Администрации Чебулинского муниципального района от «16» декабря 2011 г № 506-п.

Наименование муниципального бюджетного учреждения «Центр информационно - методического сопровождения учреждений системы образования Чебулинского муниципального района» изменено на муниципальное бюджетное учреждение «Центр информационно - методического сопровождения учреждений системы образования Чебулинского муниципального округа» в соответствии с Постановлением Администрации Чебулинского муниципального округа от 29 июня 2020 г №325-п.

Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение «Центр информационно-методического сопровождения учреждений системы образования Чебулинского муниципального округа».

Сокращенное наименование Учреждения - МБУ «ЦИМС».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, не преследует извлечения прибыли в качестве основного вида деятельности.

1.3. Организационно-правовая форма- учреждение. Тип Учреждения – бюджетное.

1.4. Место нахождения Учреждения: Юридический адрес Учреждения: РФ, 652270, Кемеровская область, пгт. Верх-Чебула, ул.Мира,16. Фактический адрес Учреждения: РФ, 652270, Кемеровская область, пгт. Верх-Чебула, ул.Мира,16.

1.5. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Чебулинский муниципальный округ». От имени администрации функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации Чебулинского муниципального округа (далее - Учредитель), функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом (далее - Собственник).

1.7. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Чебулинского муниципального округа, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, Чебулинского муниципального округа, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, обладает автономией в соответствии с действующим Федеральным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом учреждения.

1.11. Учреждение имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим полным наименованием и наименованием Учредителя - управления образования администрации Чебулинского муниципального округа Кемеровской области, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.13. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.14. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.15. Имущество закрепляется за Учреждением Собственником, на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем, находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

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

2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1.Целью деятельности Учреждения является содействие устойчивому развитию муниципальной системы образования в условиях формирования и реализации современной модели образования, обеспечение инновационного характера базового образования в соответствии с требованиями экономики, модернизации образования, внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования профессиональных кадров.

2.2. Задачи Учреждения

2.2.1.Способствовать

- развитию муниципальной системы образования;
- обновлению структуры и содержания образования, функционированию и развитию образовательных учреждений, педагогического мастерства работников образования;
- выполнению целевых федеральных, региональных и муниципальных программ;
- созданию информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности образовательных организаций.

2.2.2.Осуществлять:

- методическую, информационную поддержку руководящим и педагогическим работникам образовательных организаций по вопросам повышения уровня их профессиональной компетентности в области методики преподавания учебных дисциплин, освоения современных педагогических технологий, освоения методов работы с одаренными детьми, организации и ведения инновационной деятельности, опытно-экспериментальной работы;
- практическую, информационную, методическую помощь педагогическим работникам образовательных организаций всех видов и типов по вопросам

повышения качества обучения и в целом образования школьников;-
экспертную оценку программ, методических пособий, рекомендаций, курсов по выбору для реализации предпрофильной подготовки и профильного обучения, курсов внеурочной деятельности, и иных учебных и внеучебных рабочих программ;

-мониторинг и анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы, организации и ведения инновационной и экспериментальной деятельности, выполнения программ развития, основных образовательных программ общего образования, общей успеваемости по учебным дисциплинам, внешней оценки качества обучения, в том числе Всероссийские проверочные работы, мониторинг подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в образовательных организациях всех видов и типов и системы образования Чебулинского муниципального округа в целом;

- статистические опросы и исследования, электронный мониторинг по вопросам качества образования, безопасного функционирования образовательных организаций, школьных маршрутов, технического состояния автотранспорта, электронный мониторинг ГЛАНАС;

-организационно-методическое сопровождение аттестации, повышения квалификации руководящих и педагогических работников, способствовать обобщению и распространению положительного педагогического опыта через проведение конкурсов профессионального мастерства;

-информационно-методическое сопровождение по вопросам информатизации системы образования Чебулинского муниципального округа, повышения профессиональной грамотности педагогических работников в области информатизации и информационно – коммуникативных технологий;

-организационное, информационно – методическое сопровождение по вопросам организации безопасного жизнеобеспечения работы образовательных учреждений;

-информационно – методическую поддержку руководящим и педагогическим работникам образовательных организаций по вопросам повышения уровня их профессиональной компетентности в области здоровьесбережения и укрепления здоровья участников образовательных отношений;

- организационное, информационно – методическое сопровождение организации и проведения летней оздоровительной кампании.

2.2.3.Изучать:

-информационные, учебно-методические, образовательные потребности педагогических и руководящих работников образовательных организаций всех видов и типов;

- обобщать и способствовать распространению положительного педагогического опыта для развития муниципальной системы образования.

2.3. Учреждение оказывает следующие услуги в качестве основных видов деятельности:

2.3.1.Информационно - методическая деятельность:

- разработка перспективных приоритетных программ развития образования;
-организация и проведение экспертиз образовательных и педагогических проектов, программ, концепций, моделей;

-сбор, накопление, обработка, систематизация, классификация и распространение педагогической информации на всех видах носителей (печатных, магнитных, аудиовизуальных) в соответствии с принятыми в Российской Федерации стандартами в системе образования;

-доведение до образовательных организаций информации о существующих федеральных перечнях учебной, учебно – методической, методической литературы, необходимой для осуществления обучения школьников в соответствии с выбранной образовательной программой (перечни учебников, учебно-методических комплектов и пособий, дидактических материалов, аудио- и видеоматериалов, ресурсы Интернет);

- формирование информационных банков профессиональных потребностей педагогических работников образовательных организаций, положительного педагогического опыта;
- информирование педагогических работников с изданиями педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических работников с новыми направлениями в развитии дошкольного, общего, специального и дополнительного образования детей; содержанием образовательных программ, новых учебников, учебно - методических комплектов, электронных пособий, рекомендаций; нормативными локальными актами; формами и системой аттестации, планом курсовой подготовки и переподготовки педагогических и руководящих работников;
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;
- оказание консультационной помощи в разработке нормативных документов, локальных актов образовательных организаций, рабочих программ по учебным дисциплинам, программ развития, основных общеобразовательных программ дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, программ элективных курсов, курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена, государственного выпускного экзамена;
- обобщение, описание и масштабирование муниципального, российского и зарубежного передового опыта в развитии образования, в вопросах разработки и внедрения педагогических технологий и инноваций, подготовка и проведение конференций, педагогических чтений, конкурсов

профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;

2.3.2. Организационная деятельность:

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

-организация работы районных методических объединений, семинаров, мастер - классов и других видов учебно-методической работы с педагогическими и руководящими работниками образовательных организаций;

-консультирование педагогических и руководящих работников образовательных организаций по вопросам устойчивого социально-экономического и стратегического развития, проведение обучающих семинаров, мастер-классов, тренингов;

-издание методических сборников, пособий, бюллетеней, справочников, дидактических материалов, и других видов печатной продукции;

- культурно-просветительская деятельность; организация и участие в выставках, семинарах, праздниках, других научных и культурных мероприятиях, организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций;

-организация и проведение конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;

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

2.3.3. Консультационная деятельность:

-организация консультационной работы для руководящих и педагогических работников муниципальных образовательных организаций;

-популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

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

2.3.4. Аналитическая деятельность:

Мониторинг и анализ

-развития и оценки качества муниципальной системы образования;

- состояния учебно-методической и воспитательной, методической работы, организации и ведения инновационной и экспериментальной деятельности в образовательных организациях и в системе образования района в целом;

- выполнения программ развития, основных образовательных программ дошкольного, начального, основного и среднего общего образования в образовательных организациях округа;

-общей успеваемости по учебным дисциплинам, внешней оценки качества обучения, в том числе Всероссийских проверочных работ, государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в образовательных организациях и в системе образования округа в сравнении с региональными и федеральными показателями;

- внеучебных достижений обучающихся, организации работы с одаренными детьми, детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, с детьми «группы риска»;

- результативности проведения конкурсов профессионального мастерства, обобщения и распространения положительного педагогического опыта для развития муниципальной системы образования;

-мониторинг профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников муниципальной системы образования, в том числе своевременность прохождения аттестации, курсовой подготовки, дополнительной профессиональной переподготовки, добровольной сертификации;

-анализ состояния безопасного функционирования образовательных организаций района, школьных маршрутов, технического состояния автотранспорта и соблюдения мер безопасности при осуществлении организованных перевозок детей;

-мониторинг уровня заболеваемости, сохранения и укрепления здоровья участников образовательных отношений, использования и внедрения технологий здоровьесбережения в образовательном, воспитательном процессах в образовательных организациях округа;

-анализ состояния учебно-методического, технического обеспечения образовательных организаций округа в области информатизации и ИКТ;

-проведение аналитико-прогностических социологических, экономических и других исследований и разработок;

-создание и развитие базы данных по всем направлениям деятельности муниципальных образовательных организаций;

-иная образовательная и хозяйственная деятельность, не запрещенная законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение использует следующие виды учебных занятий и работ: лекции, практические и семинарские занятия, мероприятия по обмену опытом, выездные занятия, стажировки, консультации, мастер – классы, постоянно действующие семинары, дистанционные семинары -вебинары и др. с применением современных образовательных технологий.

2.5. Учреждение вправе, сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Устава для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации. Цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг, реализуемую

продукцию бюджетное Учреждение устанавливает по согласованию с Учредителем.

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.8. Структура Учреждения определяется в соответствии с задачами, спецификой, функциями учреждения. Состав работников определяется штатным расписанием, которое может изменяться в зависимости от условий, объемов и направлений работы в пределах установленной численности и фонда оплаты труда по предложению директора Учреждения и согласованию с Учредителем.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении методической, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Чебулинского муниципального округа, уставом Учреждения.

3.2. Учреждение свободно в определении содержания методической работы.

3.3. К компетенции Учреждения относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение деятельности;

- предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании материальных средств (по запросу Учредителя);

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий для дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников;
- организация методической работы с работниками образовательных организаций округа, в том числе проведение семинаров, вебинаров, постоянно-действующих семинаров, окружных методических объединений, конференций и др.;
- обеспечение создания и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, Чебулинского муниципального округа.

3.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

Коллегиальным органом управления Учреждением является Общее собрание работников (далее – Общее собрание). Общее собрание действует бессрочно и включает в себя всех работников Учреждения, работающих на дату проведения Общего собрания на условиях полного рабочего дня по основному месту работы.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Инициатором созыва Общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения,

первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников Учреждения.

Состав и порядок работы Общего собрания работников Учреждения определяется локальным актом - положением об Общем собрании работников Учреждения.

4.2. Управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Учредителя. Учредитель заключает, изменяет и расторгает с ним трудовой договор, применяет меры дисциплинарного взыскания и поощрения;

4.3. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- определение цели и основных видов деятельности учреждения;
- утверждение Устава учреждения и (или) изменения (дополнения) к Уставу;
- согласование штатного расписания Учреждения;
- согласование создания и ликвидации филиалов учреждения;
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- рассмотрение предложений от Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, переименовании Учреждения, об изменении его типа;
- формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;
- разработка и утверждение Соглашения с Учреждением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, Чебулинского

муниципального округа, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.6. Директор Учреждения:

- организует работу Учреждения;
- осуществляет кадровую политику, приём на работу и увольнение работников Учреждения в установленном действующим законодательством порядке, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры, применяет меры дисциплинарного взыскания и поощрения;
- отвечает за сохранность и заполнение трудовых книжек;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции, определяет ответственность персонала Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы, даёт распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- вносит предложения Учредителю для утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности и штатного расписания Учреждения;
- утверждает Положения, правила внутреннего трудового распорядка, иные внутренние регламентирующие документы;
- совершает сделки от имени Учреждения, заключает договоры, контракты, соглашения, выдаёт доверенности;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- заключает договор на бухгалтерское обслуживание Учреждения;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и трудовым договором.

4.7. Директор Учреждения несет персональную ответственность за нарушение либо неисполнение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.8. Директор Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества учреждения, не соответствующих законодательству.

4.9. Директор Учреждения несёт ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством за превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности в объёме, установленном приказом Учредителя.

4.10. В случаях, предусмотренных законодательством, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

4.11. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

4.11.1. Весь персонал Учреждения принимается на работу на основании личного заявления в соответствии с ТК РФ. Комплектование штата

работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры.

На работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4.12. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными актами Учреждения в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, муниципальными правовыми актами Чебулинского муниципального округа, действующей системой оплаты труда.

Оплата труда работников Учреждения определяется действующей системой оплаты труда, штатным расписанием, трудовыми договорами между директором Учреждения и работником, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности Учреждения и конкретного работника.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

Устав, изменения и дополнения к нему в соответствии с изменениями в законодательстве, разрабатывается Учреждением самостоятельно. Устав Учреждения в новой редакции, изменения и дополнения к нему подлежат согласованию с Учредителем в лице Главы Чебулинского муниципального округа, Комитетом по управлению муниципальным имуществом, утверждению начальником управления образования. Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему подлежат государственной регистрации по месту нахождения юридического лица в порядке, установленном Федеральным законодательством Российской Федерации и вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Пропнуковано и
препнуковано _____ листов
О. М. Н.
Начальник управления
образования
И. И. Погожева