

Утверждаю
Глава администрации Екатериновского
муниципального района Саратовской области
А.Н.Данилов
« » 2011 года.



УСТАВ

**Муниципального учреждения «Методический центр
учреждений образования Екатериновского
муниципального района»**

р/п Екатериновка

2011 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное учреждение «Методический центр учреждений образования Екатериновского муниципального района» (далее именуемое - Учреждение) создано на основании решения районного Собрания от 22 июля 2011г. № 4-27 в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996г. и действующим законодательством РФ.

Сокращённое наименование: МУ «МЦ УО Екатериновского муниципального района».

1.2. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 412120 Саратовская обл., р/п Екатериновка, ул.Первомайская 43

Фактический адрес: 412120 Саратовская обл., р/п Екатериновка, ул.Первомайская 43

1.3. Учредителем Учреждения является Администрация Екатериновского муниципального района, действующая на основании Устава Екатериновского муниципального района (далее - Учредитель).

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Методический центр в своей деятельности руководствуется Законом РФ от 10.07.1992г. №3266-1 «Об образовании», Законом Саратовской области от 28.04.2005г. №33-ЗСО «Об образовании», нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Саратовской области, управления образования администрации Екатериновского муниципального района, Положением о муниципальном методическом центре, Уставом и договором с Учредителем.

1.6. Методический центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного педагогического образования, с учебными заведениями, научными учреждениями, занимающимися повышением квалификации педагогических и управленческих кадров.

1.7. Методический центр имеет статус юридического лица и считается созданным с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ. Учреждение имеет расчётный счёт и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.8. Учреждение финансируется учредителем в соответствии с договором между ними. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются средства учредителя, бюджетные и внебюджетные средства, имущество, переданное учреждению собственником.

1.9. Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права.

2. Цели и задачи учреждения.

2.1. Аналитическая деятельность:

- 2.1.1. Создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений района;
- 2.1.2. Мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования района;
- 2.1.3. Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях района;
- 2.1.4. Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений района;
- 2.1.5. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2. Информационная деятельность:

- 2.2.1. Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- 2.2.2. Ознакомление педагогических работников с новинками методической, научно-популярной литературы.
- 2.2.3. Ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений района с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений, педагогов.

2.3. Организационно-методическая деятельность:

- 2.3.1. Организация работы районных методических объединений, школы профессионального мастерства, школы молодого педагога, творческих групп педагогов.
- 2.3.2. Планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений района, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
- 2.3.3. Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации.
- 2.3.4. Обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений района.
- 2.3.5. Определение базовых, опорных школ, дошкольных учреждений, ресурсных центров для проведения семинаров, семинаров-практикумов и других мероприятий.

2.3.6. Подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников учреждений образования района.

2.3.7. Организация и проведение фестивалей, форумов, праздников, предметных олимпиад.

2.3.8. Взаимодействие и координация методической деятельности с СарИПКиПРО, другими учреждениями дополнительного профессионального образования педагогов.

3. Управление, структура, штаты.

3.1. Методический центр возглавляет директор, назначаемый Учредителем из числа опытных руководителей, имеющих высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

3.2. Директор:

- осуществляет руководство всей деятельностью Методического центра и несёт ответственность за его работу;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- определяет и утверждает должностные обязанности сотрудников;
- издаёт приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;
- создаёт условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет;

3.3. Порядок формирования структуры и штатов Методического центра определяется Уставом Методического центра, исходя из целей и задач, численности педагогических работников образовательных учреждений района.

3.4. В структуру Методического центра входит муниципальный методический центр информационных технологий (ММЦ ИТ), а также могут входить аттестационно - диагностическая, психологическая, научно-исследовательская, библиотека и др. службы.

3.5. Работники Методического центра принимаются на работу в соответствии с ТК РФ. Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приёме на работу;
- паспорт;
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы.

3.6. Работники Методического центра должны добросовестно выполнять обязанности, определённые тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями и Уставом, соблюдать правила техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, гигиенический режим, проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда..

3.7. При приёме на работу администрация учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- Уставом учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Методического центра.

3.8. Сотрудники Методического центра имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счёт учреждения, пользоваться в установленном Уставом порядке методическими, информационными фондами.
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством РФ;
- имеют другие права, определённые законодательством и Уставом.

3.9. Наряду со штатными работниками учебный процесс и другие формы работы в Методическом центре могут обеспечивать учёные, специалисты, представители органа управления образования на условиях совместительства, почасовой оплаты труда или трудового договора.

3.10. При Методическом центре могут создаваться общественные советы из числа ведущих специалистов, временные научно-исследовательские коллективы, экспертные советы, творческие группы.

3.11. Законодательным органом Методического центра является Общее собрание, представленное членами трудового коллектива.

Общее собрание:

- принимает Устав Методического центра, вносит в него изменения и дополнения и представляет их на утверждение Учредителю;
- определяет основные направления развития Методического центра, утверждает его годовой план и отчёт о его исполнении;
- общее собрание собирается не реже двух раз в год.

4. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения.

4.1. Методический центр размещается в здании управления образования администрации Екатериновского муниципального района, пользуется имуществом управления образования на правах оперативного управления.

4.2. Учреждение несёт ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закреплённой за учреждением собственности. Контроль за деятельностью Методического центра в этой части осуществляется Учредителем.

4.3. Муниципальная собственность, закреплённая за Учреждением, может отчуждаться собственником в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации, Саратовской области и правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4. Изъятие и (или) отчуждение собственности, закреплённой за Учреждением, допускаются только по истечении срока договора между

собственником и Учреждением или между собственником и учредителем, если иное не предусмотрено этим договором.

4.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств ответственность по его обязательствам несёт собственник имущества, закреплённого за Учреждением, в порядке, определяемом законом.

4.6. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, направляются на цели развития образования.

4.7. Учреждение и закреплённые за ним на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты производственной и социальной инфраструктуры приватизации не подлежат.

4.8. Деятельность Учреждения финансируется в соответствии с законодательством, на основе нормативов Саратовской области. Учреждение вправе делегировать полномочия получателя бюджетных средств иным лицам, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.9. Учреждение вправе принимать добровольные пожертвования и целевые взносы от физических и юридических лиц.

4.10. Финансовые и материальные средства Учреждения, закреплённые за ним учредителем, используются им в соответствии с настоящим Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;

- бюджетные и внебюджетные средства;

- собственные средства учредителя;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах средств, направляемых на оплату труда в соответствии штатного расписания, коллективного договора, структуру управления деятельностью учреждения, распределения должностных обязанностей.

4.13. Учреждение вправе делегировать полномочия ведения финансовой деятельности Централизованной бухгалтерии управления образования.

5. Реорганизация и ликвидация учреждения.

5.1. Методический центр может быть реорганизован по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушение обязательств

Методического центра или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

5.2. При реорганизации (изменении организационно- правовой формы, статуса) Методического центра его Устав утрачивают силу.