Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1116446000406 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.06.2026 за ГРН 2266400522331

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 46BA7F08B386CBC4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава Екатериновского муниципального района Саратовской области

_____ С.В. Байрак

МП

(Постановление администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области от 02.06.2026 № 363)

Устав
Муниципального казенного учреждения «Методический центр учреждений образования Екатериновского муниципального района»

(новая редакция)

Саратовская область
р.п. Екатериновка
2026 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Методический центр учреждений образования Екатериновского муниципального района», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной в целях осуществления учебно-методической поддержки образовательных учреждений Екатериновского муниципального района Саратовской области в осуществлении государственной политики в области образования и не ставит извлечения прибыли основной целью своей деятельности

Учреждение создано в соответствии с постановлением администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области от 26.10.2011г. № 686 «Об утверждении перечня муниципальных учреждений Екатериновского муниципального района, создаваемых путём изменения типа существующих бюджетных учреждений» путем изменения типа существующего Муниципального учреждения «Методический центр учреждений образования Екатериновского муниципального района».

1.2. Полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое учреждение «Методический центр учреждений образования Екатериновского муниципального района».

Сокращенное наименование – МКУ МЦ УО.

1.3. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения: 412120, Саратовская область, Екатериновский район, р.п. Екатериновка, ул. Первомайская, 43.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Екатериновский муниципальный район Саратовской области.

1.5. Полномочия Учредителя Учреждения и Собственника имущества осуществляет Администрация Екатериновского муниципального района Саратовской области (далее - Учредитель).

1.6. Отдельные функции и полномочия Учредителя могут быть переданы комитету образования администрации Екатериновского муниципального района Саратовской области.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт Собственник его имущества.

1.9. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим

имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Уставом.

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

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждение осуществляется за счет средств местного бюджета на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы.

1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.14. Учреждение не может быть признано несостоятельным (банкротом).

1.15. Учреждение создается без ограничения срока действия.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения.

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

методическое сопровождение деятельности всех типов учреждений образования района: общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

аналитическая деятельность: создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений района, мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования района, изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях района, сбор и обработка информации о результатах учебно- воспитательной работы образовательных учреждений района, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

информационная деятельность: формирование банка педагогической информации (нормативно- правовой, научно- методической, методической и др.), ознакомление педагогических работников с новинками методической, научно- популярной литературы, ознакомление педагогических и

руководящих работников образовательных учреждений района с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений, педагогов;

организационно-методическая деятельность: организация работы районных методических объединений, школы профессионального мастерства, школы молодого педагога, творческих групп педагогов; планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений района, оказание им информационно- методической помощи в системе непрерывного образования; изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации; обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений района; определение базовых, опорных школ, дошкольных учреждений, ресурсных центров для проведения семинаров, семинаров- практикумов и других мероприятий; подготовка и проведение научно- практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников учреждений образования района; организация и проведение фестивалей, форумов, праздников, предметных олимпиад, взаимодействие и координация методической деятельности с ГАУ ДПО «Саратовский областной институт развития образования», другими учреждениями дополнительного профессионального образования педагогов.

2.3. Учреждение имеет право на осуществление следующих видов деятельности учреждения, не являющимися основными:

работа экспертов в межаттестационный и аттестационный периоды, методическое сопровождение экспериментальной и инновационной деятельности.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Учреждение выполняет муниципальные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

2.6. В случае осуществления Учреждение видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления, которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.7. Учреждение осуществляет организационную_деятельность в плане повышения квалификации педагогических и руководящих работников во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного педагогического образования, с учебными заведениями, научными

учреждениями, занимающимися повышением квалификации педагогических и управленческих кадров по программам вышеуказанных учреждений.

3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения.

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения целей своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

• заключать муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств в пределах доведенных Учредителем лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством;

• своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой;

• осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права, направленные на решение основных задач и функций Учреждения;

• открывать лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области;

• определять структуру и штатное расписание Учреждения в пределах утвержденной численности;

• совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям.

3.5. Учреждение обязано:

• обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех служб и работников Учреждения;

• осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

• расходовать бюджетные средства строго в соответствии с доведёнными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой;

• предоставлять государственным органам информацию о деятельности Учреждения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

• по окончании отчетного периода представлять бухгалтерскую, бюджетную отчетность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств;

• обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения;

• обеспечивать открытость и доступность документов, установленных законодательством;

• обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;

• обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством;

• выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и приказами Учредителя.

3.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

• учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

• свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

• решение учредителя о создании Учреждения;

• решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

• план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

• годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

• сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

• муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

• отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

3.7. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 3.6., с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения.

4.1. Все имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Екатериновского муниципального района Саратовской области, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение владеет и пользуется имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и,

если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

34.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

• имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

• средства местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

• средства спонсоров и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

• иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств местного бюджета в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности у Учреждения указанных средств субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель в порядке, определяемом действующим законодательством.

4.6. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

• эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

• не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом;

• осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.7. Учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

4.8. Имущество (излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению), закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, может быть полностью или частично изъято собственником имущества, который вправе распорядиться им по своему усмотрению.

4.9. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, без согласия учредителя.

4.10. Имущество Учреждения, в том числе денежные средства, учитываются на его балансе;

4.11. Учреждение не вправе:

• выступать учредителем (участником) юридических лиц;

• получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

• отчуждать либо иным образом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя;

• совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, если иное не установлено действующим законодательством.

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 муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия комитета образования администрации Екатериновского муниципального района Саратовкой области».

5. Управление Учреждением.

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

• утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;

• определение основных направлений деятельности Учреждения;

• принятие решения о реорганизации, ликвидации Учреждения (назначении ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса), изменении типа Учреждения в целях создания муниципального бюджетного или автономного учреждения Екатериновского муниципального района Саратовской области;

• назначение и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним, контроль за выполнением директором Учреждения условий трудового договора, применение к нему мер поощрения и взыскания;

• формирование и утверждение муниципальных заданий;

• согласование распоряжения имуществом, переданным в оперативное управление;

• контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления за Учреждением;

• проверка годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

• одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

• определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

• утверждение бюджетной сметы Учреждения;

• осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

• осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

• установление соответствия расходования денежных средств и использования имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

• осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

5.2. Руководителем Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Учредитель заключает с директором Учреждения трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Директор Учреждения в силу своей компетенции:

• руководит деятельностью Учреждения по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции, на основе единоначалия;

• утверждает штатное расписание Учреждения в пределах установленных штатной численности и фонда оплаты труда;

• в пределах предоставленных полномочий издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

• без доверенности действует от имени Учреждения во всех организациях и учреждениях, представляет его интересы, заключает договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдает доверенности;

• утверждает локальные акты, планы работы Учреждения, структуру управления деятельностью Учреждения, штатное расписание, графики работы, производит прием и увольнение работников Учреждения, распределяет обязанности между работниками, утверждает должностные обязанности, устанавливает заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

• устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно законодательству, локальному нормативному акту Учреждения, коллективного договора и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

• поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

• осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

5.3. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.

5.4. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне Учреждения не допускается. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.5. Руководитель Учреждения несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей.

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

5.7. Директор:

- осуществляет руководство всей деятельностью Учреждения 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 3 года;

5.8. Порядок формирования структуры и штатов Учреждения определяется Уставом, исходя из целей и задач, численности педагогических работников образовательных учреждений района.

5.9. Работники Учреждения принимаются на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

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

5.11. Работники Учреждения 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.

5.12. 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 деятельности Учреждения.

5.13. Сотрудники Учреждения 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.

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

5.15. Органом самоуправления Учреждения является Методический совет. В состав Методического совета могут входить методисты Учреждения, специалисты комитета образования администрации Екатериновского муниципального района, учителя высшей и первой квалификационной а также представители всех заинтересованных учреждений.
Председателем методического совета является директор Учреждения. Свою работу Методический совет проводит в порядке, определяемом Положением о Методическом совете, решение принимается открытым голосованием и оформляется протоколом

5.15. При Учреждении могут создаваться общественные советы из числа ведущих специалистов, временные научно- исследовательские коллективы, экспертные советы, творческие группы.

5.16. Законодательным органом Учреждения является Общее собрание, представленное членами трудового коллектива.
Общее собрание:
- принимает Устав Учреждения, вносит в него изменения и дополнения и представляет их на утверждение Учредителю;
- определяет основные направления развития Учреждения, утверждает его годовой план и отчёт о его исполнении;
- общее собрание собирается не реже двух раз в год.

6. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этих убытков.

6.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и законодательством Саратовской области.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Удовлетворение требований кредиторов ликвидируемого Учреждения осуществляется в пределах находящихся в распоряжении Учреждения денежных средств.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

При ликвидации Учреждения все документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, передаются на хранение в архив.

6.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. **Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения.**

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем Учреждения и подлежат регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
12 (двенадцать) листов
Должность Директор МКУ МЦ УО
Подпись
/Г.А.Перелыгина/
«2» июня 2026 г. М.П.