

УТВЕРЖДЕН:



Председатель муниципального  
казенного учреждения «Комитет по  
образованию администрации  
муниципального образования  
«Заларинский район»

Д.П.Ковальчук

«        »        2015г.

**УСТАВ**  
**Муниципального бюджетного**  
**учреждение образования**  
**«Районный учебно-методический**  
**кабинет» муниципального образования**  
**«Заларинский район»**  
**(в новой редакции)**

р.п. Залари  
Иркутская область  
МО «Заларинский район»  
2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение образования «Районный учебно-методический кабинет» муниципального образования «Заларинский район» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) создано с целью удовлетворения информационных, учебно-методических, образовательных потребностей и совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций, а также содействия повышения качества дошкольного и общего образования (в том числе специального и дополнительного образования детей) в сфере образования.

1.2. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Типовым положением утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. №196 «Об общеобразовательном учреждении», Типовым положением утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1997г. №204 «Об образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста», действующим гражданским законодательством Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства образования Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Заларинский район», постановлениями и распоряжениями муниципального казенного учреждения «Администрация муниципального образования «Заларинский район», Положением о муниципальном казенном учреждении «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» утвержденном Решением Думы муниципального образования «Заларинский район» от 30.11.2011г. №15/96, приказами председателя Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», решениями Районной Думы муниципального образования «Заларинский район», а также настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс (смету), лицевой счет в казначейском отделе Муниципального казенного учреждения «Комитет по финансам администрации муниципального образования «Заларинский район», имеет имущество на праве оперативного управления, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.4. Учредителем является муниципальное образование «Заларинский район». Функции и полномочия Учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее «Учредитель»).

Юридический адрес органа, исполняющего функции и полномочия Учредителя: 666322, Иркутская область, Заларинский район, р.п.Залари, ул.Ленина, д.68.

1.5. Учредитель в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.6. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно Муниципальному казенному учреждению «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее – МКУ «Комитет по образованию»).

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по финансам администрации муниципального образования «Заларинский район» в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.7. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение образования «Районный учебно-методический кабинет» муниципального образования «Заларинский район»

Сокращенное наименование Учреждения: МБУО «Районный учебно-методический кабинет»

1.8. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 666322, Иркутская область, р.п. Залари, пер. Коммунальный, 1.

Фактический адрес: 666322, Иркутская область, р.п. Залари, пер. Коммунальный, 1.

Почтовый адрес: 666322, Иркутская область, р.п. Залари, пер. Коммунальный, 1.

1.9.. Собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления является муниципальное образование «Заларинский район».

Уполномоченным представителем собственника выступает муниципальное казенное учреждение Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район».

1.10. Материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется Учредителем. Финансовое обеспечение Учреждения производится за счет средств бюджета муниципального образования «Заларинский район».

1.11. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним 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 Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с другими комитетами, управлениями, службами, органами, общественными организациями.

1.14. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 2. Цели и задачи Учреждения

2.1. Основные цели:

- содействие повышению качества дошкольного и общего образования (в том числе специального и дополнительного образования детей) в сфере образования;
- информационно - методическое и психолого-педагогическое сопровождение образовательных учреждений в осуществлении ими государственной политики в области образования и обеспечение условий для развития профессионально-личностного потенциала педагогов Заларинского района, а также содействие в повышении качества дошкольного и общего образования (в том числе специального и дополнительного образования детей) в условиях модернизации образования;
- оказание образовательных услуг по повышению квалификации и профессиональной переподготовки специалистов сферы образования на договорной основе.

2.2. Задачи:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного и общего образования (в том числе дополнительного образования детей)
- создавать условия для развития профессионально-личностного потенциала работников муниципальной системы образования;
- осуществлять научно-методическое сопровождение исследовательской и инновационной деятельности образовательных учреждений;
- оказывать поддержку муниципальным образовательным учреждениям в организации введения в действие новых федеральных государственных образованных стандартов;
- формировать муниципальную базу данных 1С: Хронограф Управление образованием и Программный комплекс Министерства образования Российской Федерации, осуществлять информационно-техническое

сопровождение Единого государственного экзамена и государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений Заларинского района;

- формировать единое информационное, образовательное пространство Заларинского района с выходом в образовательные информационные сети Интернет;

- осуществлять мониторинг состояния информационно-методического, научно-методического и психолого-педагогического сопровождения муниципальной системы образования;

- содействие образовательным учреждениям в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных образовательных программ.

- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного и общего образования (в том числе дополнительного образования детей).

- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений.

- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических работников образовательных учреждений.

- оказание психолого-педагогической помощи руководителям образовательных учреждений и педагогам-психологам в управлении педагогическим, детским и родительским коллективами.

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

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3. Учреждение осуществляет уставную деятельность в виде организации консультаций, семинаров, конференций, заседаний рабочих и творческих групп, методических объединений, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства и др.

### **3. Виды деятельности Учреждения**

#### **3.1 Информационно-методическая деятельность:**

3.1.1. формирование информации об основных направлениях развития образования района, научном, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;

3.1.2. организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений и муниципальной системы образования

3.1.3. формирование банка информации (педагогической, нормативно-правовой, научно-методической, методической, психолого-педагогической и

др.), данных о состоянии муниципальной системы образования, результатах деятельности образовательных учреждений;

3.1.4. формирование муниципальной базы данных 1С: Хронограф Управление образованием и Программный комплекс Министерства образования Российской Федерации;

3.1.5. информационно-техническое сопровождение районных, региональных мероприятий в сфере образования: конференций, семинаров, научно-практических конференций, педагогических чтений, олимпиад и других мероприятий;

3.1.6. обработка тестирования, а также информационно-техническое сопровождение единого государственного экзамена и государственной итоговой аттестации обучающихся на основе использования в сфере образования электронных информационных технологий;

3.1.7. информирование педагогических работников муниципальных образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах;

3.1.8. оказание посреднических информационно-библиографических услуг для различной категории педагогических работников с учётом результатов диагностики и прогнозирования потребностей в педагогической информации через сайт Учреждения;

### **3.2. Научно-методическая деятельность:**

3.2.1. научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе Заларинского района;

3.2.2. осуществление организационной, научно-методической поддержки педагогических работников образовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу;

3.2.3. патронаж муниципальных образовательных учреждений, получивших статус экспериментальных площадок;

3.2.4. мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы муниципальных образовательных учреждений;

3.2.5. организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;

3.2.6. организации постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;

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

3.2.8. оказание методической помощи в подготовке документов по научно-экспериментальной деятельности;

### **3.3. Экспертно-аналитическая деятельность:**

3.3.1. диагностика уровня профессионального развития педагогических кадров;

3.3.2. выявление затруднений дидактического, методического и психологического характера в образовательном процессе;

3.3.3. экспертиза общеобразовательных и образовательных программ дополнительного образования детей, программ образовательной деятельности образовательных учреждений;

3.3.4. экспертиза информационно-методического и программно-методического обеспечения учебного процесса;

3.3.5. экспертиза эффективности воспитательной деятельности;

3.3.6. экспертиза представляемых материалов педагогическими работниками и муниципальных образовательных учреждений на конкурсы в рамках национального проекта «Образование» и форума «Образование Приангарья»;

3.3.7. статистические отчеты информационно-методического, информационно-технического, психолого-педагогического и методического обеспечения образовательного процесса, в том числе по запросам региональных и муниципальных органов управления образованием, Института развития образования, Службы по контролю и надзору в сфере образования по Иркутской области;

3.3.8. рецензирование и аннотирование информационных ресурсов;

3.3.9. изучение и анализ состояния и результатов научно-методической работы в муниципальных образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;

3.3.10. анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения муниципальных образовательных учреждений Заларинского района;

3.3.11. экспертно-аналитическая деятельность, направленная на определение степени эффективности педагогической деятельности и уровня развития муниципальной системы образования.

#### **3.4. Организационно-методическая деятельность:**

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

3.4.2. организация и проведение обучения по информационным технологиям, в том числе дистанционного обучения педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;

3.4.3. организация сети районных методических объединений педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

3.4.4. методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена;

3.4.5. организационно-техническое сопровождение Единого государственного экзамена и государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений Заларинского района;

3.4.6. подготовка и проведение научно-исследовательских, научно-практических конференций, научных собраний, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;

3.4.7. координация научно-экспериментальной деятельности муниципальных образовательных учреждений Заларинского района;

3.4.8. консалтинговая деятельность по организации целостного педагогического процесса;

3.4.9. обеспечение муниципальных образовательных учреждений научным консультированием по вопросам развития;

3.4.10. организация психолого-педагогической консультации педагогов и родителей;

3.4.11. популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

3.4.12. подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений.

### **3.5. Работа с обучающимися:**

3.5.1. организация работы по формированию единого воспитательного пространства как необходимого условия развития личности школьников.

3.5.2. организация профориентационной деятельности в системе образования Заларинского района;

3.5.3. организация районных военно-патриотических игр, пожарно-спасательных соревнований, учебно-полевых сборов, слетов Безопасное колесо, подготовка обучающихся к областным соревнованиям военно-патриотической направленности;

### **3.6. Дополнительные платные услуги**

Учреждение может оказывать платные дополнительные услуги в рамках основной деятельности для немunicipальных образовательных учреждений Заларинского района, предприятиям и организациям, находящихся вне ведения Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», а также муниципальным образовательным учреждениям Заларинского района в соответствии с их запросами на основе договора.

## **4. Обеспечение деятельности Учреждения. Учет и отчетность**

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями и организациями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

4.2. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Заларинский район», средств,



полученных от оказания платных услуг, иных источников в рамках действующего законодательства.

4.3. Оперативный и бухгалтерский учёт, ведение бухгалтерской отчётности по установленным формам, предоставление в установленном порядке годовой и бухгалтерской отчётности Учреждения осуществляет Централизованная бухгалтерия Комитета по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район», действующая на основании Положения «О централизованной бухгалтерии», утвержденного председателем Комитета по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район».

4.4. Делопроизводство в Учреждении ведется в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

4.5. Воинский учет и бронирование проводится в Учреждении в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **5. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность**

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Учреждения.

5.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями, заданиями Учредителя, назначением имущества и договором Учредителя.

5.3. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Учреждения с момента государственной регистрации такого права в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества Учреждению по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии со статьей 20 Земельного кодекса Российской Федерации.

5.4. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Под особо ценным имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

5.5. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества Учреждения с согласия Учредителя.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.6. 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 бюджетным учреждением за счет выделенных Собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.7. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

5.8. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

5.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- собственные средства;
- бюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- субсидии по итогам участия в конкурсах;
- иные источники в соответствии с законодательством РФ.

5.10. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в

о самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.11. Муниципальные задания для Учреждения устанавливает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Заларинский район». Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.12. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества может быть осуществлена Учреждением только по согласованию с Учредителем.

5.13. Лицевые счета Учреждения для учета операций со средствами, поступающими им в соответствии с законодательством Российской Федерации, открываются и ведутся в финансовом органе муниципального образования.

5.14. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждением вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой

делки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

Руководитель Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.16. Учреждение должно отчитываться о результатах финансово – хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами муниципального образования «Заларинский район».

5.17. Учреждение обязано вести статистическую отчетность.

5.18. Бухгалтерский учет деятельности Учреждения осуществляется Централизованной бухгалтерией Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район».

5.19. Контроль за деятельностью Учреждения и использованием имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, осуществляется Учредителем. Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за учреждениями.

## **6. Порядок комплектования работников и условия оплаты их труда**

6.1. Структура и штаты Учреждения формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности и нормативов численности работников, утвержденных Администрацией муниципального образования «Заларинский район».

6.2. Оплата труда работников Учреждения утверждается в штатном расписании руководителем Учреждения на основании соответствующего Положения «Об оплате труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников Учреждения» утвержденного Постановлением Администрации муниципального образования «Заларинский район».

6.3. Педагогическими работниками являются работники, занимающие должности: директор Учреждения, заместитель директора Учреждения, начальник отдела, старший методист, методист в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

6.4. Педагогические работники Учреждения, занимающие должности в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Устава, имеют право:

- на повышение квалификации. В этих целях администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на сокращенную рабочую неделю не более 36 часов в неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» в количестве 42 календарных дня и иные меры социальной поддержки, предоставляемые педагогическим работникам в соответствии с законом Иркутской области № 113-оз, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ.

## 7. Управление Учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

7.2. Управление Учреждения строится на основе принципов демократии, гласности и открытости, осуществляется как со стороны государственных органов управления, так и со стороны управленческих структур самого Учреждения в соответствии с Уставом, коллективным договором на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.

7.3. К исключительным компетенциям Учредителя в области управления Учреждением относятся следующие:

7.3.1 определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

7.3.2 утверждение Устава Учреждения и/или изменения/дополнения к Уставу;

7.3.3 согласование штатного расписания Учреждения;

7.3.4 назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения директора и прекращения его полномочий и/или заключения и прекращения трудового договора с ним;

7.3.5 определение основных направлений деятельности Учреждения;

7.3.6 рассмотрение предложений руководителя Учреждения и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

7.3.7 формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;

7.3.8 решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

7.3.9 Учредитель осуществляет свои полномочия самостоятельно и через свои структурные подразделения: Муниципальное казенное учреждение «Комитет по образованию администрации муниципального образования «Заларинский район» и Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования «Заларинский район» (далее по тексту – КУМИ).

- К компетенции МКУ «Комитет по образованию» как структурного подразделения администрации муниципального образования «Заларинский район» относится:

- осуществление юридических действий, связанных с реорганизацией и ликвидацией Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области;

- представление работников Учреждения к поощрению или награждению;

- заслушивание отчета о деятельности Учреждения;

- издание приказа о назначении, освобождении (увольнении) руководителя Учреждения;

- заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения.

- При осуществлении полномочий собственника имущества к компетенции КУМИ относится:

- согласование использования Учреждением закрепленного имущества для оказания платных услуг или приносящей доход деятельности в установленных действующим законодательством случаях;

- обеспечение контроля за использованием имущества;

- иные полномочия по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается на должность приказом МКУ «Комитет по образованию» муниципального образования «Заларинский район». Срок полномочий один год.

7.5. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

7.6. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7.7. Директор Учреждения:

- 7.7.1 осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора;
- 7.7.2 действует от имени Учреждения без доверенности;
- 7.7.3 представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах;
- 7.7.4 заключает договоры в порядке, установленном действующим законодательством;
- 7.7.5 утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает распорядительные документы, действующие в рамках Учреждения;
- 7.7.6 назначает на должность и увольняет работников, заключает с ними трудовые договоры;
- 7.7.7 издает приказы и дает устные указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- 7.7.8 планирует работу Учреждения и анализирует реализацию намеченных планов и принятых решений;
- 7.7.9 несёт ответственность за соблюдение норм охраны труда;
- 7.7.10 выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.
- 7.8. Приказы Директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 7.9. Регулирование трудовых отношений в Учреждении осуществляется на основе трудового законодательства, локальных нормативных актов.

## 8. Права и обязанности Учреждения

- 8.1. Учреждение имеет право:
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ и нормативно правовыми актами муниципального образования «Заларинский район»;
  - самостоятельно осуществлять функции в соответствии с целями и видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;
- 8.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.
- 8.3. Учреждение обязано:
- осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом;
  - обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества;

- своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю, и уплачивать налоги в порядке и в размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

- добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами;

- составлять и утверждать план деятельности Учреждения в порядке, определенном Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомить под подпись вновь принимаемого на работу в Учреждение работника Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и правилами соблюдения техники безопасности.

8.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## 9. Локальные акты Учреждения

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие локальные правовые акты:

**Приказ** — локальный нормативный или индивидуальный (распорядительный) правовой акт, издаваемый руководителем Учреждения для решения основных и оперативных задач (приказ об утверждении правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказ о приеме на работу и т.п.).

**Положение** — локальный нормативный акт, устанавливающий правовой статус органа управления Учреждением, структурного подразделения Учреждения или основные правила (порядок, процедуру) реализации Учреждением какого-либо из своих полномочий (Положение об оплате труда работников и т.п.).

**Инструкция** — локальный нормативный акт, устанавливающий порядок и способ осуществления (исполнения) установленных законом или настоящим Положением полномочий либо специальной деятельности (должностная инструкция, инструкция по делопроизводству и т.п.).

**Правила** — локальный нормативный правовой акт, регламентирующий организационные, дисциплинарные, хозяйственные и иные специальные стороны деятельности Учреждения и ее работников (правила внутреннего трудового распорядка и т.п.).

Помимо указанных видов локальных нормативных актов деятельность Учреждения может регулироваться другими нормативными и индивидуальными актами, в т.ч. органов социального партнерства по вопросам



социально-трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (соглашениями, коллективным трудовым договором).

9.2. Локальные акты Учреждения утверждаются руководителем Учреждения и не могут противоречить действующему законодательству РФ и настоящему Уставу. В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав**

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.

10.2. Учреждение вправе в лице его директора вносить предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

## **11. Ликвидация, реорганизация Учреждения**

11.1. Реорганизация или ликвидация осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

11.2. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в форме его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Процедуры ликвидации и реорганизации учреждения осуществляются в порядке, установленном законодательством.

11.3. Ликвидация учреждения может осуществляться только по инициативе учредителя либо в судебном порядке по заявлению уполномоченного законом лица.

11.4. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой решением Учредителя. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его для утверждения Учредителю.

11.5. Имущество и денежные средства учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

11.6. Направление использования имущества и денежных средств, оставшихся после ликвидации и учреждения определяется Учредителем.

11.7. Ликвидация учреждения считается завершённой, а учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

11.8. При ликвидации и реорганизации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с трудовым

законодательством Российской Федерации

11.9. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

11.10. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

11.11. При прекращении деятельности учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, передаются на государственное хранение в районный архив, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в архив Заларинского района.

11.12. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.