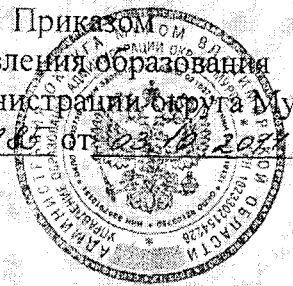


УТВЕРЖДЕН:

Приказом  
управления образования  
администрации округа Муром  
№ 1205 от 03.10.2011



## УСТАВ

Муниципального казенного учреждения  
«Центр работы с педагогическими кадрами»

( новая редакция )

СОГЛАСОВАН:

Распоряжением  
Председателя Комитета  
по управлению муниципальным  
имуществом администрации  
округа Муром

№ 202 от 05.12.2011

ПРИНЯТ:

Общим собранием  
трудоого коллектива  
протокол № 2  
от 26.09.2011



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр работы с педагогическими кадрами», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано путем изменения типа муниципального учреждения - «Центр работы с педагогическими кадрами», зарегистрированного в налоговом органе 28.12.2004.

Настоящая новая редакция Устава Муниципального казенного учреждения «Центр работы с педагогическими кадрами» принята на основании постановления администрации округа Муром от 21.09.2011 № 2621 «О создании муниципальных бюджетных образовательных учреждений управления образования администрации округа Муром путем изменения типа существующих муниципальных образовательных учреждений» в связи с приведением Устава в соответствие с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» (с изменениями и дополнениями), изменениями в Законе Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Трудовом кодексе Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Центр работы с педагогическими кадрами».

Официальное сокращенное наименование: МКУ ЦРПК.

1.3. Место нахождения Учреждения: 602267 Владимирская область, г.Муром, ул.Ленина, 19.

1.4. Учредителем и собственником имущества Муниципального казенного учреждения «Центр работы с педагогическими кадрами» является муниципальное образование округ Муром.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет управление образования администрации округа Муром, в дальнейшем именуемое «Учредитель».

Полномочия собственника Учреждения осуществляет Совет народных депутатов округа Муром, функции по управлению муниципальной собственностью осуществляет пределах своей компетенции Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации округа Муром.

1.5. Отношения между Учредителем и Учреждением определяются настоящим Уставом, а в части не урегулированной Уставом – договором, заключаемым Учредителем и Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, бюджетную смету, лицевой счет в Муромском отделении Управления федерального казначейства по Владимирской области, печать установленного образца, штамп, бланки с соответствующим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, заключает договоры; может быть истцом и ответчиком в судах.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,

Постановлениями Правительства Российской Федерации, ведомственными нормативными документами Министерства образования Российской Федерации, законодательством Владимирской области, решениями управления образования администрации округа Муром, настоящим Уставом.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

2.3. Основной целью Учреждения является содействие повышению качества дошкольного и общего образования (в том числе дополнительного образования детей) в условиях модернизации образования.

2.4. Задачи Учреждения:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений дошкольного и общего образования (в том числе дополнительного образования детей);
- оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;
- содействие в реализации долгосрочных и ведомственных целевых программ развития образования.

## **III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

К основным направлениям деятельности Учреждения относятся:

3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений округа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений округа;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

### 3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов (через ярмарки педагогических идей, смотры методической работы);
- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, рекомендациях, нормативных и локальных актах.

### 3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;
- планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы окружных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- подготовка семинаров для руководителей учреждений образования, их заместителей;
- организация методической работы с заведующими библиотеками учреждений образования;
- обеспечение соответствующей подготовки членов экспертных групп в период проведения аттестации педагогических кадров;
- участие в разработке программ развития образовательных учреждений;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- участие в организации и проведении фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;

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

#### 3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных учреждений округа;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

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

### **IV. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности округа Муром.

4.2. За Учреждением в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации округа Муром закрепляет на праве оперативного управления необходимое муниципальное имущество.

4.3. Источником формирования имущества Учреждения является:

- имущество, закрепленное за Учреждением в установленном законом порядке;

- имущество, приобретенное им за счет имеющихся финансовых средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- имущество, получаемое в порядке добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц.

4.4. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

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

4.6. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением предоставления указанных прав, установленным действующим законодательством.

4.7. Поступления, полученные в результате использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения и являются муниципальной собственностью.

4.8. Учреждение обязано обеспечить сохранность закрепленного за ним имущества и эффективное использование его по назначению в соответствии с целями, определенными Уставом.

4.9. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации округа.

4.10. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему в установленном порядке на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.11. Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления.

## **V. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств бюджета округа на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем, являющимся главным распорядителем бюджетных средств.

5.2. Источниками формирования финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования физических лиц и юридических лиц;
- доход, полученный от ведения приносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом.
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, в полном объеме поступают в бюджет округа.

5.4. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.5. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.6. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального образования в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает Учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

5.7. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.8. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

## **VI. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И СТРУКТУРА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением определяется договором между ними.

6.2. Учредитель:

- создает Учреждение и утверждает его устав и изменения в него в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- участвует в управлении Учреждением в части, предусмотренной действующим законодательством и уставом Учреждения;
- инспектирует Учреждение по всем вопросам образовательной деятельности;
- получает полную информацию о деятельности Учреждения, знакомится с материалами бухгалтерского учета и отчетности и другой документацией;
- контролирует использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;
- осуществляет прием и увольнение руководителя Учреждения;

6.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей уставной деятельности, подборе и расстановке кадров в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.4. К компетенции Учреждения относятся:

- заключение муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров;
- материально-техническое обеспечение и оснащение своей деятельности, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- установление структуры управления деятельностью Учреждения, по согласованию с Учредителем штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Учреждения, в том числе размеров должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат;
- разработка и принятие устава коллективом Учреждения для внесения его на утверждение;
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов.

6.5. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье работников Учреждения во время их трудовой деятельности;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения.

6.6. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом на принципах единоначалия и самоуправления.

6.7. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, назначенный Учредителем, который является работодателем для директора.

6.8. Руководитель Учреждения осуществляет общее и методическое руководство, несет ответственность за свою деятельность в соответствии с законодательством РФ, Уставом Учреждения, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и трудовым договором.

6.9. Руководитель Учреждения:

- планирует, организует и контролирует деятельность Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- несет ответственность за жизнь и здоровье работников во время трудовой деятельности, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, разрабатывает и утверждает их должностные инструкции, несет ответственность за уровень квалификации работников; является ответственным за ведение, хранение, учет и выдачу трудовых книжек и вкладышей в них,

- организует в установленном порядке рациональное использование выделенных Учреждению бюджетных ассигнований;

- утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, устанавливает работникам ставки заработной платы и должностные оклады, стимулирующие выплаты и выплаты компенсационного характера в пределах фонда оплаты труда;

- распоряжается имуществом Учреждения в порядке, установленном законом,

- представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и общественных организациях, учреждениях и предприятиях; действует от имени Учреждения без доверенности;

- заключает договоры, выдает доверенности;

- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

6.10. Отношения между директором и работниками Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

6.11. Высшим органом управления в Учреждении является общее собрание трудового коллектива.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений;



- принятие локальных актов Учреждения;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, утверждение коллективного договора, контроль за его выполнением.

6.12. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год, Собрание правомочно принимать решения, если в работе участвует более половины работников, для которых учреждение является основным местом работы.

Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием.

6.13. Работники Учреждения имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении Учреждением;
- на оплату труда и ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о труде;
- на обращение в установленном порядке по конфликтным вопросам в соответствующие органы.

6.14. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять деятельность в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Уставом;
- нести персональную ответственность перед руководством за результаты своего труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать исполнительскую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и настоящий Устав;
- совершенствовать систему работы с целью наиболее полной и эффективной реализации целей и задач;
- повышать свой профессиональный уровень через систему курсов, семинаров.

## **VII. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Решение о реорганизации или изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается органом местного самоуправления.

7.2. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, определяемом органом местного самоуправления.

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

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

7.5. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном

состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии передаются на государственное хранение.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации округа Муром.

Межрайонная ИФНС России №4  
по Владимирской области

Выдано Свидетельство о  
государственной регистрации

«10» декабря 2011 г.

ОГРН 2113334034955

Должность *М.М. Мариничева*

Подпись



Пронумерована  
и прошнурована  
10 (десять) листов

