

Межрайонная инспекция  
Федеральной налоговой службы №4  
по Краснодарскому краю  
Код регистрирующего органа 23326  
В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
- И.И.ИИИИ 2012г.  
ОГРН 1122363000842  
ГРН 1122363000842  
Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе  
И.И.ИИИИ  
должность, должность, наименование должностного  
лица регистрирующего органа  
И.И.ИИИИ  
подпись, имя, отчество  
И.И.ИИИИ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Каневской район  
от 30.05. 2012г. № 808

УСТАВ  
муниципального бюджетного учреждения  
«Районный информационно-методический центр»  
муниципального образования Каневской район

станция Каневская  
2012 год

Согласовано:  
Начальник  
Управления имущественных  
отношений администрации  
муниципального образования  
Каневской район

«» 2012 г.



Согласовано:  
Начальник  
Управления образования  
администрации муниципального  
образования Каневской район

«» 2012 г.



## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район является муниципальным некоммерческим учреждением, созданным для реализации полномочий органами местного самоуправления по организации информационной и научно-методической поддержки образовательных учреждений муниципального образования Каневской район для осуществления ими государственной политики в области образования.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район является самостоятельным юридическим лицом, находящимся в ведомственной подчиненности Управления образования администрации муниципального образования Каневской район.

Координатором деятельности и главным распорядителем бюджетных средств в отношении муниципального бюджетного учреждения «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район является Управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

Муниципальное бюджетное учреждение «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.3. Полное наименование – муниципальное бюджетное учреждение «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район, сокращённое наименование - МБУ РИМЦ (далее – Центр).

1.4. Место нахождения: 353730, Россия, Краснодарский край, станица Каневская, ул. Горького, 34.

Почтовый адрес: 353730, Россия, Краснодарский край, станица Каневская, ул. Горького, 34.

1.5. Учредителем Центра является муниципальное образование Каневской район в лице администрации муниципального образования Каневской район (далее - Учредитель).

1.6. От имени муниципального образования Каневской район функции и полномочия Учредителя осуществляют администрация муниципального образования Каневской район, Управление имущественных отношений админист-

рации муниципального образования Каневской район. В части определения структуры, целей и задач, назначения руководителя и согласования штатного расписания, функции Учредителя осуществляет Управление образования администрации муниципального образования Каневской район (далее Управление образования).

1.6.1. Администрация муниципального образования Каневской район от имени Учредителя в установленном порядке:

- выполняет функции и полномочия при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Центра;

- утверждает Устав Центра, а также вносимые в него изменения;

- назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс при ликвидации Центра, а также передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Центра;

- согласовывает распоряжение Центром недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Центром Учредителем либо приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывает совершение Центром крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Центра, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного Учредителем за Центром либо приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

1.6.2. Управление образования администрации муниципального образования Каневской район в установленном порядке:

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Центра основными видами деятельности;

- назначает руководителя Центра и прекращает его полномочия;

- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Центра;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Учредителем или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- предварительно согласовывает совершение Центром крупной сделки, соответствующей критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2

Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кре-

диторской задолженности Центра, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Центра по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Центра в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласовывает Устав Центра, а также вносимые в него изменения;

- согласовывает положения об отделах Центра;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

1.6.3. Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район в установленном порядке:

- согласовывает передачу недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества Центра в аренду;

- предварительно согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Центром Учредителем либо приобретенным Центром за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласовывает внесение Центром в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- согласовывает Устав Центра, а также вносимые в него изменения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

1.7. Центр создан без ограничения срока деятельности.

1.8. Центр вправе иметь печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.9. Центр вправе создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их центра. Центр несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств.

1.10. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Центром имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

1.11. Положения о филиалах и представительствах Центра, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем Центра.

1.12. Имущество филиала (представительства) Центра учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса Центра.

1.13. Руководители филиалов Центра назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Центра, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной руководителям филиалов руководителем Центра.

1.14. На момент создания Центр не имеет филиалов и представительств.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Центра

2.1. Центр осуществляет свою деятельность в сфере образования муниципального образования Каневской район в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными его Уставом, решениями и распоряжениями администрации муниципального образования Каневской район, нормативными актами Управления образования.

2.2. Предметом деятельности Центра является методическое и аналитико-диагностическое сопровождение деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской район.

2.3. Основными целями деятельности Центра являются: организация информационно-аналитического и информационно-библиографического обслуживания системы образования, участие в проведении информатизации как одного из факторов развития системы образования, методическое сопровождение воспитательной работы, содействие повышению качества образования, обеспечение учебно-методической поддержки образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта, совершенствование профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений муниципального образования Каневской район и координация этой работы с институтами повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов образования, оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие Федеральных государственных образовательных стандартов.

Задачи деятельности Центра:

- выявление и анализ методических и информационных потребностей педагогических кадров и других работников, запросов образовательных учреждений района для развития профессиональной деятельности;

- создание условий для удовлетворения информационных, научно-методических и образовательных потребностей педагогических кадров и других работников образовательных учреждений;

- научно-методическое, программное и психолого-педагогическое сопровождение процесса повышения профессионализма педагогических кадров и других работников.

2.4. Для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, Центр осуществляет деятельность, в которой сосредоточены интересы его членов на конкретной отрасли знаний или отрасли профессиональной практической деятельности, издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций,

деятельность библиотеки предоставляющей услуги отдельной категории пользователей (работникам образовательных учреждений).

2.5. Реализация видов деятельности указанных в пункте 2.4. настоящего Устава осуществляется Центром через проведение деятельности:

2.5.1. Аналитической:

- мониторинг информационных и профессиональных потребностей работников системы образования;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- формирование банка данных об образовательных учреждениях, основных направлениях развития образования, научно-методическом, материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса образовательных учреждений;
- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных учреждений;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта;
- анализ состояния учебной, учебно-методической и научно-методической работы в образовательных учреждениях;
- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных учреждений.

2.5.2. Организационно-методической:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, 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 районных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- участие в разработке содержания регионального компонента, компонента образовательных стандартов, элективных курсов для профильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений;
- методическое сопровождение разработки программ развития образовательных учреждений;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению ГИА и ЕГЭ;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической и программной литературы и других учебно-методических пособий образовательных учреждений;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов педагогического профессионального мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных учреждений;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов Управления образования и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

#### 2.5.3. Научно-методической:

- инициирование и проведение мероприятий, способствующих развитию инновационного потенциала педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе муниципального образования Каневской район;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных учреждений, ведущих экспериментальную работу;
- организация консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования;
- проведение научно-методических конференций педагогических работников;
- организация широкой рекламной деятельности, освещающей инновационный опыт работы образовательных учреждений и педагогических работников – победителей профессиональных конкурсов всероссийского, регионального и муниципального уровня.

#### 2.5.4. Аттестационно-диагностической и экспертной:

- методическое сопровождение аттестации педагогических и руководящих работников;
- организация мероприятий по оценке качества образования;
- выполнение и организация мероприятий, связанных с подготовкой и проведением ГИА и ЕГЭ;
- проведение мероприятий по оценке качества образовательной деятельности в муниципальных образовательных учреждениях;
- проведение мероприятий по аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
- проведение аккредитационных экспертиз учреждений;
- участие в экспертной оценке программ, концепций развития образовательных учреждений, авторских программ, элективных курсов и курсов по выбору, методических разработок учителей, педагогического опыта, образовательных инноваций, технологий, творческих проектов;
- экспертная оценка, координация инновационной деятельности

образовательных учреждений совместно с Управлением образования;

- организация и проведение пробных экзаменов в рамках подготовки к итоговой аттестации.

#### 2.5.5. Информатизационной:

- формирование и сопровождение банка данных об основных направлениях развития образования, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в муниципальном образовании, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных учреждений, об инновационном педагогическом опыте;

- ведение электронной картотеки повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников системы образования муниципального образования Каневской район в государственных учреждениях дополнительного образования (повышения квалификации);

- ведение электронной корреспонденции, создание и поддержка веб-ресурсов в муниципальной системе образования;

- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных учреждений;

- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

- анализ состояния научного, учебно-методического, технического обеспечения образовательных учреждений в области информационных и коммуникационных технологий;

- информационно-технологическое сопровождение государственной итоговой аттестации учащихся;

- обработка и первичный анализ результатов диагностических работ по предметам;

- разработка и сопровождение сайтов Управления образования и РИМЦ;

- обработка и представление информационных материалов: итогов районных туров предметных олимпиад и т.п.;

- обеспечение функционирования электронного документооборота, а также электронной почты;

- внедрение и сопровождение автоматических систем управления, баз данных.

#### 2.5.6. Информационной:

- поддержка и развитие информационного образовательного пространства района, информационное обеспечение деятельности образовательных учреждений;

- ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

- информирование педагогических работников образовательных учреждений о новых направлениях в развитии дошкольного, начального общего, ос-



нового общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

- информирование образовательных учреждений об инновационных процессах в образовательной системе муниципального образования Каневской район;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;

- выпуск научно-методических и периодических изданий.

#### 2.5.7. Консультационную:

- консультирование по основным вопросам обучения и воспитания детей;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических разработок и исследований;

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

- организация консультативной работы для педагогов-экспериментаторов;

- координация сетевого взаимодействия методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;

- консультирование администрации и педагогических работников образовательных учреждений по вопросам аккредитации, оценки качества образования, аттестации педагогических кадров;

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных учреждений, учреждений социального обслуживания, здравоохранения, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении.

#### 2.5.8. Воспитательную:

- методическое сопровождение организации воспитательной работы и управления разнообразными видами деятельности обучающихся с целью решения задач гармоничного развития личности;

- организация мероприятий по усилению военно-патриотического и духовно-нравственного воспитания;

- курирование развития казачьего и кадетского движения в общеобразовательных учреждениях;

- проведение профилактических мероприятий;

- организация летнего отдыха учащихся.

2.6. Центр вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, указанных в пункте 2.4. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается правовыми актами муни-

ципального образования Каневской район, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.7. Право Центра осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Центра с момента его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

2.8. Центр не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### 3. Организация деятельности и управления Центром

3.1. Центр возглавляет директор (далее именуемый Руководитель), назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Управлением образования.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Центра Учредителем.

3.2. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Руководитель действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципального образования Каневской район, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.3. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Центра, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Центра;
- утверждает структуру и штатное расписание Центра по согласованию с Управлением образования;
- издает приказы в пределах своей компетенции;
- устанавливает должностные оклады в соответствии с тарификацией, надбавки и доплаты в пределах имеющихся средств;
- создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в пять лет;
- распоряжается средствами и имуществом Центра в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает договоры, в том числе и трудовые, и выдает доверенности;
- утверждает внутренние документы Центра;
- обеспечивает выполнение решений Центра.

3.4. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Руководитель:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в администрацию муниципального образования Каневской район и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и муниципальные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Центром в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Центра.

3.5. Формами самоуправления Центра являются общее собрание трудового коллектива, методический совет, экспертный совет.

3.5.1. Высшим органом самоуправления является общее собрание трудового коллектива Центра (далее – общее собрание), деятельность которого определяется Положением об общем собрании:

- общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год;
  - на заседании общего собрания избирается председатель и секретарь;
  - общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее 2/3 списочного состава работников, для которых Центр является основным местом работы;
  - решения общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников;
  - решения общего собрания оформляются протоколом.
- К исключительной компетенции общего собрания относятся:
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Центра по предоставлению руководителя Центра;
  - выдвижение коллективных требований работников Центра и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
  - определение направления экономической деятельности Центра, внесение предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Центра;
  - представление в Управление образования кандидатур сотрудников Центра на награждение отраслевыми государственными наградами;
  - разработка и обсуждение коллективного договора;

- заслушивание ежегодного отчета председателя профсоюзной организации Центра и Руководителя Центра о выполнении коллективного договора;

- принятие Устава Центра, а также изменений и дополнений к нему.

3.5.2. Методический совет является постоянно действующим совещательным органом для рассмотрения основополагающих вопросов развития муниципальной системы образования и определяется Положением о методическом совете.

В состав методического совета входят: Руководитель Центра (председатель), методисты Центра, представители образовательных учреждений муниципального образования Каневской район. Персональный состав методического совета утверждается приказом Руководителя Центра.

Компетенция методического совета:

- утверждение планов перспективного развития Центра;
- рассмотрение и утверждение планов работы семинаров для руководителей образовательных учреждений, районных творческих и проблемных групп руководящих и педагогических работников, методических объединений педагогов;
- обсуждение актуальных вопросов обучения и воспитания детей в образовательных учреждениях, разработка по данным направлениям соответствующих рекомендаций;
- заслушивание отчетов руководителей о деятельности опорных образовательных учреждений;
- рассмотрение материалов изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

3.5.3. Экспертный совет является экспертно-консультационным органом, созданным с целью рассмотрения проектов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в области воспитания и образования.

Состав и деятельность экспертного совета определяется Положением об экспертном совете.

Компетенция экспертного совета:

- определение приоритетных направлений в опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в области воспитания и образования;
- проведение анализа соответствующих условий и возможностей педагогических коллективов и организации их опытно-экспериментальной работы;
- проведение экспертизы программ и научно-методического обеспечения экспериментальной и инновационной деятельности в педагогическом процессе;
- оказание консультативной и методической помощи образовательным учреждениям в их экспериментальной и инновационной деятельности;
- участие в региональном педагогическом сотрудничестве, организация и проведение конференций, семинаров, и других мероприятий по проблемам экспериментальной и инновационной деятельности;
- утверждение в педагогическом сообществе приоритетов инновационного образования;

– участие в подготовке и издании методических рекомендаций и работ по заказу различных образовательных учреждений.

3.5.4. Центр вправе создавать временные научно-исследовательские коллективы, творческие и проблемные группы.

#### 4. Права и обязанности работников Центра

4.1. Работники Центра пользуются всеми правами и льготами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации. Для работников Центра работодателем является Центр.

Работники Центра имеют право на:

- участие в управлении Центра в порядке, определенном настоящим Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- на разработку и внесение предложений по совершенствованию производственной работы;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на повышение квалификации;
- периодическое бесплатное медицинское обследование, которое проводится за счет средств Учредителя;
- защиту персональных данных;
- дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые работникам Центра;
- на моральное и материальное стимулирование труда.

4.2. Отношения работников и Руководителя Центра регулируются действующим коллективным и трудовым договором.

4.3. Комплектование штата работников Центра осуществляется на основе трудовых договоров. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, могут заключаться срочные трудовые договора.

#### 5. Имущество и финансовое обеспечение Центра

5.1. Имущество Центра закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Собственником имущества Центра является муниципальное образование Каневской район.

Право оперативного управления в отношении муниципального имущества, закрепляемого за Центром, возникает у Центра с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Центром своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражд-

данском обороте или изъяты из гражданского оборота, закрепляются за Центром на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Право оперативного управления Центра на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъяты из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Центром осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Каневской район.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Центром Учредителем или приобретенных Центром 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.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Центром Учредителем или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.6. Центр без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Центром за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Центром своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Центр вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

Центр вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Центра.

5.7. Центр владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

Центр вправе заключать договоры аренды объектов муниципальной

собственности муниципального образования Каневской район с согласия Учредителя в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Центр при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

5.8. Источниками формирования имущества Центр в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Центру Учредителем;
- целевое бюджетное финансирование по федеральным, краевым и муниципальным программам;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Центра, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной Центру приносящей доход деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.9. Права Центра на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, осуществляют Управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район и Управление образования администрации муниципального образования Каневской район, осуществляющие функции и полномочия Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Центр расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами;
- правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам;
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения муниципальных контрактов.

Расходование бюджетных средств Центром на иные цели не допускается.

5.12. При наличии дополнительных, внебюджетных источников финансирования, Центр может использовать их для стимулирования труда и материального поощрения своих работников.

5.13. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Центром на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.14. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Центром на праве оперативного управления либо приобретенное за счет средств, выделенных собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Передача Центром некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Центром за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

5.16. Осуществление Центром крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется только с предварительного согласия администрации муниципального образования Каневской район. Порядок осуществления Центром крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяется постановлением администрации муниципального образования Каневской район.

5.17. Крупной сделкой, совершаемой Центром, признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Центр вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Центра, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

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

Руководитель Центра несет перед Центром ответственность в размере убытков, причиненных своему учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.18. Центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.19. Открытие и ведение лицевых счетов Центром осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном приказом финансового управления администрации муниципального образования Каневской район.

## 6. Информация о деятельности Центра

6.1. Центр обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;



- 2) свидетельство о государственной регистрации Центра;
- 3) решение Учредителя о создании Центра;
- 4) решение Управления образования о назначении руководителя Центра;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Центра, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 6) положения о филиалах, представительствах Центра;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Центра;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Предоставление информации и ее размещение осуществляется Центром на его официальном сайте в сети Интернет.

## 7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Центра

7.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район может быть реорганизован в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.2. Принятие решения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Центра осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Каневской район в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Имущество муниципального бюджетного учреждения «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской район, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам муниципального бюджетного учреждения «Районный информационно-методический центр», передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## 8. Локальные акты Центра

8.1. Перечень локальных актов, регулирующих деятельность Центра:

- 1) Приказы Руководителя
- 2) Положение о методическом совете
- 3) Положение об общем собрании трудового коллектива

- 4) Правила внутреннего трудового распорядка для работников
- 5) Должностные инструкции работников
- 6) Положение о материальном стимулировании работников
- 7) Положение о районном методическом объединении
- 8) Положение о комиссии по трудовым спорам
- 9) Коллективный договор
- 10) Положение об экспертном совете
- 11) Положения об отделах РИМЦ

#### 9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования с Управлением имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район и Управлением образования администрации муниципального образования Каневской район, утверждены администрацией муниципального образования Каневской район, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.2. Лица, принимаемые на работу в МБУ РИМЦ, должны быть ознакомлены с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

Принят на общем собрании  
трудоу коллектива \_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2012 года



1) Проверка и учет...  
2) Проверка...  
3) Проверка...  
4) Проверка...  
5) Проверка...  
6) Проверка...  
7) Проверка...  
8) Проверка...  
9) Проверка...  
10) Проверка...  
11) Проверка...



ВСЕГО ПРОШЛО, ПРОНУМЕРОВАНО  
И СРЕДНЕНО ПЕЧАТЬЮ

18

Начальник бюро отдела

*Тарасов*

30.05.2012

