

Утверждено
постановлением администрации
муниципального района «Хивский район»
от «15» 12 2020г № 69



УСТАВ
МКУ «РАЙОННЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ
КАБИНЕТ»

с.Хив, 2020г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Районный методический кабинет» муниципального района «Хивский район» Республики Дагестан, создано на основании постановления администрации МО «Хивский район» «О создании муниципального казенного учреждения «Районный методический кабинет» от 16.12.2011г. № 136(а). Сокращенное наименование МКУ «Районный методический кабинет».

1.2. МКУ «Районный методический кабинет» является юридическим лицом, некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма юридического лица:
муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: казенное учреждение.

Учредителем МКУ «Районный методический кабинет» является муниципальный район «Хивский район». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального района «Хивский район» Республики Дагестан (далее также – учредитель).

1.3. Местонахождение МКУ «Районный методический кабинет»:
Российская Федерация, 368680, Республика Дагестан, Хивский район, с. Хив, Советская, 11

1.4. Юридический адрес МКУ «Районный методический кабинет»:
Российская Федерация, 368680, Республика Дагестан, Хивский район, с. Хив, Советская, 11

1.5. МКУ «Районный методический кабинет» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ и Министерства образования и науки РД, Отдела образования администрации МР «Хивский район, администрации МО «Хивский район» и другими нормативными правовыми актами.

1.6. МКУ «Районный методический кабинет» является методическим, информационным, аналитическим, административным органом, обеспечивающим решение приоритетных для муниципальной системы образования проблем ее функционирования и развития, создания и развития единого информационного и методического пространства района для наиболее рационального и эффективного удовлетворения профессиональных потребностей педагогов, совершенствования профессиональной квалификации специалистов системы образования в межкурсовой период.

МКУ «Районный методический кабинет» осуществляет свою деятельность во взаимодействии с организациями образования всех уровней, научными учреждениями, органами управления, другими организациями, деятельность которых связана с решением проблем образования.

1.7. МКУ «Районный методический кабинет» с момента государственной регистрации является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени заключать договоры, иметь имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде; имеет смету, круглую печать, штамп, расчетный и иные счета в учреждениях банков.

2. Цель, задачи и виды деятельности

2.1. Цель МКУ «Районный методический кабинет» - содействие повышению качества дошкольного и общего образования (в том числе специального и дополнительного образования детей) в условиях модернизации образования.

2.2. Основными задачами МКУ «Районный методический кабинет» являются:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных организаций дошкольного и общего образования (в том числе специального и дополнительного образования детей);
- оказание поддержки образовательным организациям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания и др.

2.3. Для выполнения целей и задач МКУ «Районный методический кабинет» осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

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

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных организаций района;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы районных методических объединений педагогических работников образовательных организаций;
- участие в разработке образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных организаций;

- участие в разработке программ развития образовательных организаций;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных организациях;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;
- определение опорных (базовых) школ, дошкольных организаций, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций;

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников муниципальных образовательных организаций;
- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников специальных (коррекционных) образовательных организаций;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных организаций и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

2.3.5. Научно-методическая деятельность:

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных организаций;
- информирование образовательных организаций об инновационных процессах в системе образования;
- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района;
- патронаж образовательных организаций, получивших статус экспериментальных площадок;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих экспериментальную работу.

- организация научно-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.

3. Имущество МКУ «Районный методический кабинет» и финансовая деятельность

3.1. Имущество закреплено за МКУ «Районный методический кабинет» на праве оперативного управления. Имущество МКУ «Районный методический кабинет» является муниципальной собственностью Хивского района Республики Дагестан.

3.2. МКУ «Районный методический кабинет» не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

3.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов МКУ «Районный методический кабинет» являются:

- материальные и финансовые средства Учредителя;
- имущество, переданное ему в оперативное управление Учредителем;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования учреждений, предприятий, других юридических лиц и граждан; иные источники в соответствии с законодательством РФ.

3.4. МКУ «Районный методический кабинет» владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. МКУ «Районный методический кабинет» может осуществлять приносящую доходы деятельность в порядке, установленном законодательством РФ, если это осуществляется не в ущерб его основной деятельности. МКУ «Районный методический кабинет» вправе привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

3.6. МКУ «Районный методический кабинет» вправе в качестве неосновной деятельности, при условии ее соответствия целям, предусмотренным настоящим Уставом, осуществлять приносящую доход деятельность:

- проведение проблемных курсов и семинаров по заявкам образовательных организаций, службы занятости, органов здравоохранения, правоохранительных органов и др.

- организация и проведение курсов, семинаров, лекций по вопросам семейного воспитания для родителей (законных представителей);

- подготовка экспертных заключений для районной аттестационной комиссии;

- участие в лицензировании и аккредитации муниципальных образовательных организаций;

- проведение своими силами или при участии приглашенных специалистов социологических исследований с целью подготовки рекомендаций по вопросам оптимизации сети образовательных организаций;

- участие в разработке программ развития образования района (совместно с работниками вузов, научно-исследовательских организаций);

- подготовка публикаций, обобщающих лучший опыт образовательных организаций и отдельных педагогов;

3.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у МКУ «Районный методический кабинет» с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.8. МКУ «Районный методический кабинет» выполняет задания, установленные учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

3.9. Доходы от разрешенной предпринимательской деятельности МКУ «Районный методический кабинет» поступают в бюджет Хивского района Республики Дагестан.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом МКУ «Районный методический кабинет» обязан:

- обеспечить сохранность имущества и использовать его строго в соответствии с целями создания;

- эффективно использовать имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.11. Имущество, закрепленное за МКУ «Районный методический кабинет» на правах оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации МКУ «Районный методический кабинет»;
- при принятии Учредителем решения об изъятии имущества из оперативного управления.

3.12. МКУ «Районный методический кабинет» в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

3.13. Финансовое обеспечение деятельности МКУ «Районный методический кабинет» осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Хивский район».

3.14. МКУ «Районный методический кабинет» вправе с согласия Учредителя использовать закрепленные за ним финансовые средства и иные объекты муниципальной собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

4. Органы управления и контроля, учет и отчетность

4.1. Управление МКУ «Районный методический кабинет» осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Трудовой коллектив МКУ «Районный методический кабинет» составляют все граждане, участвующие своим трудом в его основной деятельности. Работники МКУ «Районный методический кабинет» работают на основе трудового договора.

Общее собрание вносит предложения по внесению изменений в Устав МКУ «Районный методический кабинет», принимает Правила внутреннего трудового распорядка и др.

Общее собрание МКУ «Районный методический кабинет» созывается не реже 1 раза в год.

Общее собрание полномочно принимать решение, если в его работе участвуют представители не менее 50% состава работников МКУ «Районный методический кабинет».

Общее собрание принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов.

4.3. МКУ «Районный методический кабинет» возглавляет **руководитель**, назначаемый Учредителем из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

4.4. Руководитель МКУ «Районный методический кабинет»:

- осуществляет непосредственное руководство деятельностью МКУ «Районный методический кабинет», подотчетен Учредителю и организует выполнение его решений;

- действует от имени МКУ «Районный методический кабинет», представляет его интересы, распоряжается имуществом МКУ «Районный методический кабинет» в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает договоры;

- осуществляет прием на работу сотрудников МКУ «Районный методический кабинет», заключает с ними трудовые договоры;

- выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета, пользуется правом распоряжения другими средствами;

- определяет содержание и формы работы МКУ «Районный методический кабинет»;

- руководит разработкой планов и программ;

- привлекает специалистов и организации для выполнения учебной деятельности, учебно-методических, научно-исследовательских и иных работ, заключает с ними трудовые соглашения, договоры; утверждает состав временных творческих групп;

- в пределах своих полномочий издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников МКУ «Районный методический кабинет»;

- несет ответственность перед коллективом за обеспечение санитарно-гигиенических условий работы сотрудников в соответствии с нормативами;

4.5. Руководитель МКУ «Районный методический кабинет» не разрешается совмещать свою должность с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне МКУ «Районный методический кабинет».

4.6. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

- определение основных направлений деятельности МКУ «Районный методический кабинет»»;

- утверждение изменений и дополнений в Устав МКУ «Районный методический кабинет»;

- назначение Руководителя;

- контроль над использованием бюджетных финансовых средств;

- рассмотрение конфликтных ситуаций между руководителем и трудовым коллективом и принятие мер к их разрешению.

- принятие решений о прекращении деятельности МКУ «Районный методический кабинет», назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

4.7. Структура и штаты МКУ «Районный методический кабинет» формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников образовательных организаций в районе. В структуру МКУ «Районный методический кабинет» могут также входить аттестационно-диагностическая, психологическая, социологическая, информационная, хозяйственная службы, библиотека и другие отделы.

4.8. МКУ «Районный методический кабинет» осуществляет оперативный и бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, предоставляет в установленном порядке квартальную и годовую бухгалтерскую и статистическую отчетность на основании договора о бухгалтерском обслуживании с централизованной бухгалтерией.

4.9. Должностные лица МКУ «Районный методический кабинет» несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за сохранность и активное использование закрепленной за этим учреждением собственности.

4.10. Учредитель МКУ «Районный методический кабинет» имеет право:

- участвовать в управлении делами МКУ «Районный методический кабинет» в порядке, определенном настоящим Уставом;
- получать информацию о деятельности МКУ «Районный методический кабинет»;
- вносить изменения и дополнения в настоящий Устав;
- осуществлять контроль над использованием по назначению и сохранностью, принадлежащего МКУ «Районный методический кабинет» имущества;
- вводить новые штатные единицы, исходя из образовательных потребностей района;

4.11. Учредитель МКУ «Районный методический кабинет» обязан:

- соблюдать положения настоящего Устава;
- исполнять в установленном порядке принятые на себя обязательства по отношению к МКУ «Районный методический кабинет»;
- оказывать МКУ «Районный методический кабинет» содействие в осуществлении деятельности;

- предоставляет необходимые помещения, комплектует их необходимым оборудованием;
- представляет для МКУ «Районный методический кабинет» вычислительную технику и другую оргтехнику, необходимую для функционирования, которая в последующем закрепляется за МКУ «Районный методический кабинет» на праве оперативного управления;
- осуществляет финансирование МКУ «Районный методический кабинет» согласно штатному расписанию и смете расходов.

5. Трудовые отношения

5.1. Порядок комплектования персонала МКУ «Районный методический кабинет» регламентируется настоящим Уставом.

5.2. Заработная плата, должностной оклад работнику выплачивается на основании штатного расписания МКУ «Районный методический кабинет», трудового договора.

5.3. Работники МКУ «Районный методический кабинет» имеют право на участие в управлении МКУ «Районный методический кабинет», на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

5.4. Работникам МКУ «Районный методический кабинет» гарантируются права, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством.

5.5. За успехи в информационной, учебной, методической и консультационной деятельности для работников МКУ «Районный методический кабинет» Уставом об оплате труда устанавливаются различные формы поощрения.

5.6. Работники МКУ «Районный методический кабинет» имеют право:

- повышать профессиональную и педагогическую квалификацию не реже 1 раза в 5 лет;
- пользоваться информационными и методическими фондами МКУ «Районный методический кабинет»;
- обжаловать приказы и распоряжения руководителя МКУ «Районный методический кабинет» в порядке, установленном законодательством РФ;
- вести преподавательскую работу в общеобразовательных организациях, учреждениях дополнительного образования и других учебных заведениях в соответствии с действующим законодательством.

Работники имеют также другие права, определенные законодательством РФ, Уставом и трудовыми договорами.

5.7. МКУ «Районный методический кабинет» несет ответственность за сохранность документов по личному составу работников и обязан

своевременно передать их на государственное хранение в установленном порядке при прекращении деятельности МКУ «Районный методический кабинет».

6. Реорганизация и прекращение деятельности

6.1. Прекращение деятельности МКУ «Районный методический кабинет» происходит путем его реорганизации или ликвидации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано (изменена организационно-правовая форма, статус) в иное учреждение по решению Учредителя МКУ «Районный методический кабинет», если это не влечет нарушения обязательств МКУ «Районный методический кабинет» или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

6.3. Ликвидация МКУ «Районный методический кабинет» может осуществляться:

- по инициативе Учредителя;
- по решению судебных органов и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

6.4. При реорганизации, ликвидации МКУ «Районный методический кабинет» увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. МКУ «Районный методический кабинет» считается реорганизованным или ликвидированным с момента изменения записи или исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

6.6. Ликвидация МКУ «Районный методический кабинет» производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией, а в случаях прекращения деятельности МКУ «Районный методический кабинет» по решению арбитражного суда ликвидационной комиссией, назначаемой этим органом.

6.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами МКУ «Районный методический кабинет». Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество МКУ «Районный методический кабинет», составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

6.8. При ликвидации МКУ «Районный методический кабинет» имущество, переданное МКУ «Районный методический кабинет» органом управления муниципальной собственностью Хивского района в оперативное управление, возвращается органу управления муниципальной собственностью.

**7. Локальные акты, регламентирующие деятельность МКУ
«Районный методический кабинет»**

- 7.1. Штатное расписание.
- 7.2. Коллективный договор
- 7.3. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 7.4. Положение об оплате труда.
- 7.5. Должностные инструкции.
- 7.6. Инструкции по охране труда и безопасности.
- 7.7. Приказы руководителя МКУ «Районный методический кабинет» и другие локальные акты.