

## УТВЕРЖДЕН

Распоряжением  
Комитета по управлению  
имуществом г. Заречного  
от 27.08.2019 № 01-05/932

Председатель



## УТВЕРЖДЕН

Приказом  
Департамента образования  
г. Заречного

от 13.08.2019 № 279

Начальник



Е.В. Аникина

## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО- МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО»

г. Заречный,  
Пензенская область  
2019 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО» (далее по тексту – ИМЦ) создано в соответствии с постановлением Администрации города Заречного Пензенской области от 22.09.2016 № 2241 «Об изменении типа МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО» в целях создания МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО».

1.2. Учредителем ИМЦ является муниципальное образование ЗАТО город Заречный Пензенской области (далее по тексту – Учредитель). От имени ЗАТО города Заречного Пензенской области осуществляет полномочия Собственника и выступает Учредителем ИМЦ Администрация города Заречного Пензенской области (далее по тексту – Администрация г. Заречного). Часть полномочий Собственника и Учредителя в соответствии с настоящим Уставом осуществляют Департамент образования города Заречного Пензенской области (далее по тексту – Департамент образования) и Комитет по управлению имуществом города Заречного Пензенской области (далее по тексту – Комитет по управлению имуществом).

1.3. ИМЦ создан без ограничения срока деятельности.

1.4. ИМЦ является некоммерческой организацией.

По форме собственности, типу и организационно-правовой форме ИМЦ является муниципальным казенным учреждением.

1.5. Полное наименование ИМЦ: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЗАРЕЧНОГО».

Сокращенное наименование ИМЦ: МКУ ИМЦ.

1.6. Место нахождения ИМЦ: 442960, Россия, Пензенская область, г. Заречный, ул. Строителей, дом 20.

1.7. ИМЦ является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. ИМЦ отвечает по своим обязательствам денежными средствами, а при их недостаточности по долгам отвечает Собственник имущества.

1.9. В своей деятельности ИМЦ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, города Заречного Пензенской области, настоящим Уставом.

1.10. ИМЦ имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки, вывеску установленного образца.

1.11. ИМЦ может вступать в образовательные, педагогические, научные и другие объединения (ассоциации, союзы), создаваемые в целях развития и совершенствования образования и воспитания детей, и принимать участие в олимпиадах, конференциях, иных формах сотрудничества.

1.12. В ИМЦ не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. ИМЦ обязан обеспечивать открытость и доступность документов ИМЦ, регулярно предоставлять определенные сведения о своей деятельности для размещения на сайте федерального казначейства.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИМЦ**

2.1. Предметом и целями деятельности ИМЦ являются:

2.1.1. Обеспечение информационно-методической поддержки образовательным организациям, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Департамент образования (далее по тексту – образовательные организации), Департаменту образования в осуществлении государственной политики в области образования.

2.1.2. Оказание образовательным организациям информационно-методической помощи в системе непрерывного образования педагогических работников.

2.1.3. Создание единого информационно-методического пространства, способствующего развитию образовательных организаций, обновлению содержания образования, росту профессионального мастерства педагогических работников образовательных организаций в соответствии с требованиями ФГОС.

2.1.4. Создание условий для удовлетворения информационных, образовательных, учебно-методических, организационно-педагогических потребностей образовательных организаций, Департамента образования.

2.1.5. Оказание помощи педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций в осуществлении инновационной деятельности.

2.1.6. Координация деятельности городских методических объединений педагогических работников.

2.1.7. Обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы.

2.1.8. Организация и сопровождение работы образовательных организаций с лицами, проявившими выдающиеся способности, высокомотивированными и одаренными обучающимися.

2.1.9. Организация и сопровождение здоровьесберегающей и спортивной деятельности в образовательных организациях.

2.1.10. Материально-техническое обеспечение деятельности Департамента образования.

2.2. Основным видом деятельности ИМЦ является предоставление консультационных и методических услуг.

2.2.1. В сфере аналитической деятельности:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников образовательных организаций;

- изучение и анализ состояния и результатов работы городских методических объединений педагогических работников;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.2.2. В сфере информационной деятельности:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

- обеспечение работы в Системе исполнения услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- ознакомление педагогических и руководящих работников с новинками педагогической, психологической, методической литературы;



- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов.

#### 2.2.3. В сфере организационно-методической деятельности:

- 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 посредством взаимодействия с Государственным автономным образовательным учреждением «Институт регионального развития Пензенской области»;

- участие в разработке программ развития образовательных организаций;

- организация методического сопровождения профильного обучения в образовательных организациях;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению Единого государственного экзамена;

- техническая поддержка при формировании базы данных для проведения государственной итоговой аттестации;

- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;

- определение опорных (базовых) образовательных организаций для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, семинаров, педагогических чтений;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов профессионального мастерства педагогов, предметных олимпиад, конференций, учебных сборов обучающихся образовательных организаций;

- организация дополнительных занятий в рамках образовательных проектов;

- организация и проведение месячников, акций, конкурсов, соревнований, фестивалей, форумов, игр, смотров, выставок для обучающихся образовательных организаций.

#### 2.2.4. В сфере консультационной деятельности:

- организация консультационной работы для педагогических и руководящих работников образовательных организаций;

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

#### 2.2.5. В сфере деятельности в области информатизации системы образования:

- формирование информационной базы основных направлений развития образования в городе, информационно-методического обеспечения образовательной деятельности, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте;

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

- оказание помощи в области владения навыками работы на компьютере, с информационными технологиями;

- управление программно-аппаратными средствами, включенными в компьютерную сеть Департамента образования, и обеспечение ее бесперебойного функционирования;

- администрирование системного программного обеспечения и информационных систем Департамента образования.

2.2.6. В сфере деятельности по инновационному обеспечению развития системы образования:

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных организаций;
- информирование образовательных организаций об инновационных процессах в образовательной системе города;
- методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе города;
- сопровождение образовательных организаций, получивших статус экспериментальных площадок;
- осуществление методической поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих экспериментальную работу;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

2.3. ИМЦ оказывает методическую, консультационную и организационную помощь образовательным организациям по вопросам закупки товаров, работ, услуг в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

### **3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

3.1. Администрация города Заречного:

- 1) принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации ИМЦ;
- 2) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности ИМЦ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 3) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет ИМЦ в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.2. Департамент образования:

- 1) назначает директора ИМЦ и прекращает его полномочия;
- 2) заключает и расторгает трудовой договор с директором ИМЦ;
- 3) утверждает Устав ИМЦ, а также вносимые в него изменения;
- 4) осуществляет доведение лимитов бюджетных обязательств до ИМЦ;
- 5) согласовывает бюджетную смету ИМЦ;
- 6) осуществляет контроль за деятельностью ИМЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

3.3. Комитет по управлению имуществом:

- 1) осуществляет необходимые мероприятия по созданию, изменению типа, реорганизации, ликвидации ИМЦ;
- 2) утверждает Устав ИМЦ, а также вносимые в него изменения;

- 3) осуществляет контроль за сохранностью и использованием муниципального имущества ИМЦ по назначению;
- 4) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом ИМЦ;
- 5) согласовывает распоряжение движимым имуществом ИМЦ;
- 6) осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

#### **4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИМЦ**

- 4.1. Имущество ИМЦ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 4.2. Собственником муниципального имущества ИМЦ является ЗАТО город Заречный Пензенской области.
- 4.3. Источниками формирования имущества ИМЦ являются:
  - 1) денежные средства, получаемые на основании бюджетной сметы из бюджета ЗАТО города Заречного Пензенской области;
  - 2) имущество, закрепленное за ИМЦ на праве оперативного управления;
  - 3) имущество, приобретенное за счет денежных средств, выделенных ИМЦ на приобретение такого имущества;
  - 4) имущество, поступившее ИМЦ по иным, не запрещенным законодательством основаниям (в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и (или) физических лиц).
- 4.4. ИМЦ не вправе отчуждать имущество, закрепленное за ним Собственником имущества или приобретенное ИМЦ за счет средств, выделенных Собственником имущества.
- 4.5. Финансовое обеспечение ИМЦ осуществляется на основании бюджетной сметы.
- 4.6. ИМЦ является участником бюджетного процесса (получателем бюджетных средств).
- 4.7. К основным средствам ИМЦ относятся недвижимое имущество и движимое имущество.
- 4.8. Платные услуги планируются согласно бюджетной смете ИМЦ.
- 4.9. ИМЦ имеет лицевой счет в казначействе и (или) Финансовом управлении города Заречного Пензенской области.
- 4.10. Собственник имущества отвечает по обязательствам ИМЦ перед третьими лицами.
- 4.11. ИМЦ обязан эффективно использовать закрепленное за ним имущество в соответствии с целями своей деятельности и назначением, обеспечить сохранность и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами.
- 4.12. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за ИМЦ на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.
- 4.13. Земельные участки, необходимые для выполнения ИМЦ своих уставных задач, предоставляются ИМЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 4.14. ИМЦ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые

в Финансовом управлении города Заречного Пензенской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ИМЦ**

5.1. Управление ИМЦ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и самоуправления.

5.2. Органами управления ИМЦ являются: единоличный исполнительный орган ИМЦ, Общее собрание работников ИМЦ.

5.3. Единоличным исполнительным органом ИМЦ является директор ИМЦ.

5.4. Назначение директора ИМЦ и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляется Департаментом образования. Срок полномочий директора ИМЦ устанавливается трудовым договором.

5.5. Компетенция директора:

- 1) осуществление текущего руководства деятельностью ИМЦ;
- 2) представление интересов ИМЦ и совершение в установленном действующим законодательством и настоящим Уставом порядке сделок от имени ИМЦ;
- 3) обеспечение утверждения годовой бухгалтерской отчетности ИМЦ в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- 4) издание приказов, выдача доверенностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, утверждение локальных актов по вопросам, входящим в компетенцию ИМЦ, обязательных для выполнения всеми работниками ИМЦ;
- 5) утверждение локальных актов ИМЦ, регламентирующих его деятельность;
- 6) обеспечение составления и представления на согласование в Департамент образования и Комитет по управлению имуществом отчёта о результатах деятельности ИМЦ и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определённым Администрацией города Заречного, и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) обеспечение осуществления своевременного учёта (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков;
- 8) обеспечение осуществления государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество ИМЦ, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки;
- 9) обеспечение сохранности и надлежащего содержания недвижимого имущества и движимого имущества, закреплённого за ИМЦ Собственником или приобретённого ИМЦ за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 10) определение и утверждение структуры, штатного расписания ИМЦ;
- 11) осуществление приема на работу работников ИМЦ, заключение, внесение изменений и прекращение трудовых договоров;
- 12) обеспечение соблюдения правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-технического и противоэпидемического режима.

5.6. Директор ИМЦ несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

5.7. В ИМЦ сформирован коллегиальный орган управления - Общее собрание работников ИМЦ. Срок полномочий Общего собрания работников ИМЦ не ограничен.

Общее собрание работников ИМЦ считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников ИМЦ. Решения Общего собрания работников ИМЦ принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих. Общее собрание работников ИМЦ созывается не реже 2-х раз в год.

5.8. Общее собрание работников ИМЦ:

- 1) определяет основные направления работы ИМЦ;
- 2) принимает Коллективный договор, изменения в нем; принимает правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников ИМЦ;
- 3) обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины работниками ИМЦ;
- 4) рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся ИМЦ;
- 5) избирает профсоюзный комитет ИМЦ;
- 6) принимает локальные акты, регламентирующие общие вопросы деятельности ИМЦ.

## **6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА ИМЦ**

6.1. ИМЦ может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Филиалы и представительства ИМЦ не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утверждённого им положения. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и балансе ИМЦ. Руководители филиалов и представительств назначаются приказом по ИМЦ и действуют на основании доверенности, выданной директором ИМЦ.

6.3. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени ИМЦ. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несёт Учреждение.

6.4. У ИМЦ отсутствуют филиалы и представительства.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ИМЦ**

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Департамента образования, Комитета по управлению имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пензенской области и нормативными правовыми актами Администрации г. Заречного. С инициативой об изменениях и дополнениях в Устав может выйти директор ИМЦ.

7.2. Вносимые в Устав изменения утверждаются приказом Департамента образования и распоряжением Комитета по управлению имуществом.

7.3. После утверждения изменения в Уставе подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ИМЦ**

8.1. ИМЦ принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Виды локальных актов, принимаемых ИМЦ: положения, декларации, правила, инструкции, программы, графики, расписания, приказы директора, решения Общего собрания работников ИМЦ.

8.3. Локальные акты ИМЦ не могут противоречить настоящему Уставу.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников ИМЦ, в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, учитывается мнение профсоюзного комитета ИМЦ.



8.5. Локальные нормативные акты утверждаются директором ИМЦ в соответствии с инструкцией по делопроизводству в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ИМЦ**

9.1. ИМЦ может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией г. Заречного.

9.2. Ликвидация ИМЦ может быть осуществлена:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Администрацией г. Заречного порядке;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

9.3. Требования кредиторов ликвидируемого ИМЦ удовлетворяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Имущество ИМЦ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам ИМЦ, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества.

9.5. В случае реорганизации ИМЦ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации – в муниципальный архив города Заречного. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств ИМЦ.

-----