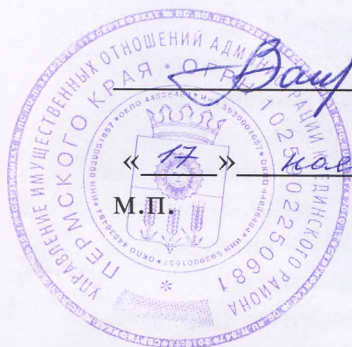


СОГЛАСОВАН

с начальником управления
имущественных отношений
администрации Куединского района
Пермского края

УТВЕРЖДЕН

приказом первого заместителя главы
Администрации района, начальника
управления муниципальными
учреждениями администрации
Куединского района Пермского края



И.Н. Варзаносова /И.Н. Варзаносова/

«17» ноября 2015 г.
М.П.



С.М. Клубуков /С.М. Клубуков /

от «17» ноября 2015 г. № 606
М.П.

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУЕДИНСКИЙ РАЙОННЫЙ
МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Куединский районный методический центр» (далее – Методический центр) создано в целях оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в сфере образования в рамках реализации полномочий органов местного самоуправления.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Куединский районный методический центр» создано на основании постановления администрации Куединского района от 29.03.2004г. № 265 «О создании муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Куединский районный методический центр» и именовалось как муниципальное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Куединский районный методический центр».

Постановлением администрации Куединского района от 01.11.2011г. № 770-па «О создании муниципальных бюджетных учреждений Куединского района» переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Куединский районный методический центр».

1.3. Полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Куединский районный методический центр».

1.4. Сокращенное наименование учреждения: МБУ ДПО «Куединский РМЦ».

1.5. Методический центр имеет организационно-правовую форму: бюджетное учреждение.

1.6. Тип Методического центра: организация дополнительного профессионального образования.

1.7. Методический центр является учреждением, относящимся к дополнительному образованию, подвид дополнительное профессиональное образование.

1.8. Наименование публично-правового образования, в рамках которого создано учреждение - муниципальное образование «Куединский район».

1.9. Учредителем и собственником имущества является муниципальное образование «Куединский район».

Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Методического центра, является управление муниципальными учреждениями администрации Куединского района Пермского края.

Органом, осуществляющим функции и полномочия собственника имущества Методического центра является управление имущественных отношений администрации Куединского района Пермского края.

1.10. Юридический адрес Методического центра: 617700, Пермский край, Куединский район, п. Куеда, улица Гагарина, д.27.

1.11. Методический центр является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.12. Предметами деятельности Методического центра являются:

- методическое сопровождение образовательных организаций муниципальной системы образования;

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам- программам повышения квалификации.

1.13. Методический центр в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями и распоряжениями правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Пермского края, нормативными документами Учредителя и настоящим Уставом.

1.14. Право на образовательную деятельность и получение льгот, предоставляемых законодательством Российской Федерации, возникает у Методического центра с момента получения соответствующей лицензии.

1.15. Методический центр оказывает услуги в пределах установленного муниципального задания, относящегося к основным видам деятельности Методического центра.

1.16. Муниципальное задание формирует и утверждает управление муниципальными учреждениями администрации Куединского района.

1.17. Методический центр имеет статус юридического лица, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет в банке, печать, штамп, бланки.

1.18. Методический центр вправе заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.19. Методический центр самостоятелен в определении содержания методической и образовательной деятельности, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий.

1.20. Методический центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования, реализующими программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников.

1.21. Методический центр может оказывать платные образовательные услуги, руководствуясь законодательством Российской Федерации, регулирующим указанную деятельность. Положением о порядке оказания платных образовательных услуг.

1.22. Приносящая доходы деятельность должна соответствовать целям и содержанию деятельности Методического центра. Доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

1.23. В Методическом центре могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

1.24. В Методическом центре не допускается создание и деятельность общественно-политических партий, религиозных движений.

1.25. В Методическом центре создается и ведется официальный сайт в сети Интернет, посредством которого осуществляется доступность информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.26. Методический центр в соответствии с законодательством РФ об образовании обязан:

- обеспечить реализацию в полном объеме программ дополнительного профессионального образования;
- создать безопасные условия для осуществления методической и образовательной деятельности;
- соблюдать права и свободы педагогических работников образовательных учреждений.

2. Цели, задачи и компетенции Методического центра

2.1. Основной целью деятельности Методического центра является образовательная деятельность по дополнительным профессиональным программам.

2.2. Основными задачами Методического центра являются:

- организация методической деятельности с образовательными учреждениями на муниципальном уровне;
- осуществление образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программ- программам повышения квалификации;

- осуществление методического сопровождения инновационной деятельности образовательных учреждений;
- осуществление экспертизы программ, проектов, рекомендаций и других документов и материалов образовательных учреждений;
- информирование педагогических работников об изменениях в образовании, в том числе новых стандартах, формах, методах, технологиях образования, учебниках и учебно-методических комплектах и др.;
- создание условий для обобщения и распространения лучшего педагогического опыта;
- содействие творческому и профессиональному общению в педагогической среде, профессиональной самореализации педагогических работников;
- осуществление издательской деятельности в пределах своей компетенции.

2.3. Компетенции Методического центра:

- разработка и принятие локальных актов образовательного учреждения;
- предоставление учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- установление штатного расписания;
- разработка и утверждение дополнительных профессиональных программ-программ повышения квалификации;
- разработка и согласование с учредителем программы развития Методического центра;
- установление форм итоговой аттестации слушателей, ее форм, периодичности и порядка проведения;
- учет результатов освоения дополнительных профессиональных программ;
- обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- установление образцов бланков документов о повышении квалификации и их приобретение;
- создание и обеспечение работы сайта в сети Интернет.

3. Содержание деятельности Методического центра

К основным направлениям деятельности Методического центра относятся:

3.1. Диагностико-аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
- мониторинг курсовой подготовки педагогических работников;
- мониторинг качества реализации дополнительных профессиональных программ;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;
- анализ материалов и документов с целью выработки рекомендаций по их совершенствованию;
- анализ методической работы.

3.2. Информационная деятельность:

- информирование педагогических работников о тенденциях развития образования, о федеральных государственных образовательных стандартах, нормативных документах, программах, учебниках;
- формирование банка образовательных ресурсов;
- ознакомление педагогических работников с новинками учебно-методической литературы;
- знакомство педагогических работников с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений;

- издание методических и информационных сборников по актуальным темам образования;

- осуществление библиотечной деятельности;
- ведение сайта Методического центра в сети Интернет.

3.3. Обучающая деятельность:

- организация обучения в районных профессиональных объединениях;
- проведение обучающих, практических и проектных семинаров, мастер-классов, лекций, консультаций и других методических мероприятий;
- обучение по дополнительным профессиональным программам (повышения квалификации).

3.4. Организационно- методическая деятельность:

- осуществление методического сопровождения аттестующихся педагогов;
- осуществление методического сопровождения образовательных учреждений, имеющих статус инновационных площадок;
- подготовка и проведение муниципальных научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства и олимпиад педагогических работников;
- подготовка педагогических работников к обобщению и представлению опыта на муниципальном, краевом и федеральном уровнях;
- методическое сопровождение участия педагогических работников в курсах повышения квалификации;
- осуществление консультационной работы.

3.5. Деятельность в области информатизации системы образования:

- предоставление доступа к информационным ресурсам и сети Интернет
- содействие созданию электронных продуктов;
- методическая консультирование и поддержка веб-ресурсов в муниципальной системе образования;

3.6. Методический центр на договорной основе может оказывать следующие платные образовательные услуги:

- обучение информационным технологиям;
- разработка и продажа продуктов интеллектуального труда;
- организация и проведение семинаров и курсов;
- подготовка и тиражирование издательской продукции;
- предоставление полиграфических услуг: сканирование, ксерокопирование и других;
- создание видео и медиа продуктов;
- фото и видеосъемка;
- предоставление доступа к Интернет ресурсам.

Порядок оказания платных образовательных услуг регламентируется локальными актами Методического центра.

4. Организация деятельности Методического центра

4.1. Деятельность Методического центра осуществляется на русском языке- государственном языке Российской Федерации.

4.2. Продолжительность учебного года с 1 сентября по 31 августа.

4.3. Основными формами методической деятельности являются семинары и практикумы.

4.4. Основной формой образовательной деятельности являются курсы повышения квалификации по дополнительным профессиональным программам. Содержание дополнительных профессиональных программ учитывает профессиональные стандарты, квалификационные требования к должностям педагогических работников.

4.5 К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, а также лица, получающие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование.

4.6. С учетом потребностей и возможностей слушателей дополнительные профессиональные программы осваиваются в очной, очно-заочной и заочной формах, а также посредством сетевых форм их реализации, непосредственно в Методическом центре или в образовательных учреждениях.

4.7. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

4.8. Группы слушателей формируются на добровольной и безвозмездной основе, по устным или письменным заявкам. Прием в группы осуществляется без процедур отбора.

4.9. Наполняемость группы составляет не менее 10 человек.

4.10. Состав слушателей утверждается приказом директора Методического центра. С этого момента слушатели считаются зачисленными в группу.

4.11. Отчисление (прекращение образовательных отношений) происходит при условиях:

- по инициативе слушателя, если есть уважительная причина;

- по решению администрации Методического центра, если слушатель не посещает учебные занятия.

4.12. В случае нарушения порядка приема и отчисления слушатель может обращаться с жалобой в управление муниципальными учреждениями или в другие органы в порядке, установленном законодательством РФ.

4.13. Об имеющихся вакантных местах на курсы повышения квалификации Методический центр извещает через официальный сайт.

4.14. Обучение по дополнительной профессиональной программе осуществляется непрерывно или поэтапно, посредством освоения отдельных модулей.

4.15. Слушатели по завершении обучения по дополнительным профессиональным программам проходят итоговую аттестацию в форме, установленной локальным актом Методического центра.

4.16. Порядок организации образовательного процесса и итоговой аттестации слушателей определяется локальными актами.

4.17. Слушателям, в полном объеме и успешно освоившим дополнительную профессиональную программу, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

4.18. Дополнительные профессиональные программы реализуются методистами Методического центра, могут привлекаться педагоги образовательных учреждений, преподаватели учебных заведений на условиях внешнего совместительства или по договору гражданско-правового характера.

4.19. Реализация дополнительных профессиональных программ в Методическом центре может осуществляться в течение учебного года.

4.20. При реализации дополнительных профессиональных программ могут использоваться образовательные технологии, в том числе дистанционные.

4.21. Для реализации образовательной деятельности формируется библиотека, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о библиотеке.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Участниками образовательных отношений являются слушатели – педагогические работники образовательных учреждений и методисты – педагогические работники Методического центра.

5.2. Права и обязанности слушателей:

5.2.1. Слушатели имеют право на:

- выбор дополнительной профессиональной программы;
- предоставление полной и достоверной информации об обучении;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- ознакомление с лицензией и уставом образовательного учреждения;
- бесплатное пользование учебно-методической литературой, информационно-телекоммуникационными сетями;
- опубликование своих работ в изданиях Методического центра;
- защиту персональных данных;
- условия, гарантирующие охрану жизни и здоровья;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах.

5.2.2. Слушатели обязаны:

- посещать занятия в соответствии с установленным расписанием;
- добросовестно осваивать дополнительную образовательную программу;
- уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений.

5.3. Права и обязанности педагогических работников Методического центра:

5.3.1. Педагогические работники Методического центра имеют право на:

- повышение квалификации не реже 1 раза в три года;
- прохождение аттестации в порядке, установленном законодательством РФ в сфере образования;
- защиту персональных данных;
- участие в управлении Методическим центром;
- участие в разработке локальных актов;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- участие в определении содержания образования, планировании, разработке образовательных программ, учебных планов и других документов;
- выбор методик и технологии обучения;
- бесплатное пользование учебно-методической литературой Методического центра, информационно-телекоммуникационными сетями;
- объединение в общественные профессиональные организации;
- обжалование актов учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, другие социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- другие права, определенные законодательством РФ и настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3.2. Педагогические работники Методического центра обязаны:

- выполнять Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять условия трудового договора;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать нормы профессиональной этики педагогических работников;
- соблюдать требования к защите персональных данных педагогических работников образовательных учреждений;
- проходить ежегодно бесплатные периодические медицинские осмотры;
- повышать квалификацию в сроки, установленные законодательством РФ;
- уважать честь и достоинство других участников образовательных отношений;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством в сфере образования.

5.4. К трудовой деятельности в Методическом центре не допускаются лица:

- имеющие судимость за совершенные преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имевшие судимость за совершенные тяжких и особо тяжких преступлений против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имевшие судимость за совершение преступлений против половой неприкосновенности и половой свободы личности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.5. На педагогическую деятельность принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную и педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик.

5.6. Для поступления на педагогическую работу в Методический центр необходимы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета (для военнообязанных);

- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- документ об образовании.

5.7. При приеме на работу администрация Методического центра знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами: Уставом, коллективным трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и соблюдении техники безопасности, другими документами, регламентирующими деятельность учреждения.

6. Управление Методическим центром

6.1. Управление Методическим центром осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Компетенции учредителя в управлении учреждением:

- создание Методического центра;
- назначение (прием и увольнение) на должность директора учреждения;
- реорганизация учреждения в другую организацию;
- ликвидация учреждения;
- контроль за деятельностью Методического центра;
- принятие решения об изъятии и отчуждении имущества, закрепленного за Методическим центром;
- принятие решения о передаче объектов недвижимости в аренду;
- установление муниципального задания и осуществление контроля за его выполнением;
- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- закрепление за учреждением объектов недвижимости-транспорта, здания, оборудования и предоставление оперативного права управления им.

6.3. Коллегиальными органами управления являются общее собрание работников и педагогический совет, действующие на основании положений.

Общее собрание действует бессрочно и включает в себя работников Методического центра на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работу в данном учреждении.

Педагогический совет действует бессрочно и включает педагогических работников, работающих в Методическом центре на дату проведения заседания.

6.4. К компетенциям общего собрания работников относятся:

- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- рассмотрение вопросов внутреннего трудового распорядка, режима функционирования учреждения;
- рассмотрение планов финансово- хозяйственной деятельности, заслушивание отчетов об их исполнении;
- решение вопросов социальной поддержки работников организации;
- определение направлений деятельности Методического центра, перспектив его развития;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в организации и планирование мероприятий по ее укреплению;
- создание при необходимости временных или постоянных комиссий, установление их полномочий, утверждение положений о них;
- определение критериев результативности деятельности работников для осуществления выплат стимулирующего характера;
- избрание представителя от работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- решение организационных вопросов и рассмотрение иных вопросов деятельности организации, вынесенных на рассмотрение директором учреждения, педагогическим советом:

- принятие ежегодного отчета о результатах самообследования;
- другие вопросы жизнедеятельности Методического центра.

6.5. К компетенциям педагогического совета относятся:

- принятие локальных актов, регулирующих образовательные отношения;
- определение основных направлений методической и образовательной деятельности;

- обсуждение вопросов, связанных с совершенствованием методического и образовательного процесса;
- обсуждение вопросов, связанных с разработкой и реализацией дополнительных профессиональных программ;
- определение содержания и форм образовательной деятельности, ориентированной на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей педагогических работников;
- осуществление выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- рассмотрение планов и отчетов педагогических работников;
- рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников;
- другие вопросы методической и образовательной деятельности Методического центра.

6.6. Заседания коллегиальных органов считаются состоявшимися, если присутствовало более половины работников Методического центра, решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

6.7. Методический центр возглавляет директор, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности.

6.8. Требования к квалификации директора: высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

6.9. Директор Методического центра осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности деятельности Методического центра;
- представляет Методический центр во всех инстанциях без доверенности;
- руководит и контролирует деятельностью Методического центра;
- распоряжается материальными средствами учреждения;
- принимает на работу и увольняет работников;
- утверждает образовательные программы, учебный план, календарный учебный график, расписание занятий, штатное расписание, планы работы;
- разрабатывает и утверждает локальные акты;
- издает приказы и инструкции;
- распределяет должностные обязанности работников учреждения;
- утверждает должностные оклады, размер стимулирующей части заработной платы;
- решает другие вопросы, связанные с деятельностью Методического центра.

6.10. Директор образовательного учреждения не может состоять в профсоюзной организации.

6.11. Директор ежегодно предоставляет общественности и учредителю отчет о результатах самообследования деятельности методического центра.

6.12. По вопросам организации образовательной деятельности Методический центр принимает локальные нормативные акты. При принятии локальных актов, затрагивающих интересы педагогических работников, учитывается мнение педагогического совета. При принятии локальных актов, затрагивающих трудовые отношения, учитывается мнение общего собрания работников.

6.13. Локальные нормативные акты после принятия коллегиальными органами утверждаются приказами директора Методического центра.

7. Финансирование и хозяйственная деятельность

7.1. Методический центр в обязательном порядке получает муниципальное задание на год. Муниципальное задание для Методического центра формирует и утверждает учредитель. Методический центр не вправе отказаться от его выполнения.

7.2. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем уменьшении муниципального задания.

7.3. Источниками формирования финансовых средств Методического центра являются средства бюджета Куединского района Пермского края.

7.4. Методический центр вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

7.5. Привлечение Методическим центром дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств учредителя.

7.6. Методический центр самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Финансовые и материальные средства, закрепленные за Методическим центром учредителем, используются им в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.7. Имущество Методического центра является муниципальной собственностью Куединского района Пермского края.

Имущество закрепляется за Методическим центром на праве оперативного управления в соответствии с действующим Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

Имущество передается согласно акту приема-передачи, который содержит полную поименную расшифровку передаваемого в оперативное управление имущества.

Методический центр владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, самостоятельно распоряжается имеющимися денежными средствами.

7.8. Методический центр не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.9. Методический центр отвечает по своим обязательствам всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенным Методическим центром за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

7.10. Методический центр без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Методическим центром за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Методического центра вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

7.12. Развитие материально-технической базы учреждения осуществляется самим Методическим центром в пределах закрепленных за ним денежных средств.

7.13. Методический центр обязан ежегодно предоставлять отчеты учредителю и общественности о расходовании и использовании материальных и финансовых средств.

8. Порядок реорганизации и ликвидации Методического центра

8.1. По решению учредителя Методический центр может быть реорганизован в порядке, предусмотренном федеральными законами.

8.2. При реорганизации Методического центра в форме преобразования (выделение самостоятельного юридического лица или присоединение юридического лица), создании автономного, бюджетного или казенного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения вправе осуществлять определенные в Уставе виды деятельности на основании лицензии, до окончания срока действия этой лицензии.

При реорганизации Методического центра в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

При изменении статуса Методического центра и ее реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.3. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в Устав вносятся соответствующие изменения.

8.4. Методический центр реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством РФ, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.5. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Методического центра допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.6. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Методического центра допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых учреждением.

8.7. В случае ликвидации Методического центра денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставными целями.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения в Устав Методического центра вносятся в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

8. Порядок реорганизации и ликвидации Методического центра

8.1. По решению учредителя Методический центр может быть реорганизован в порядке, предусмотренном федеральными законами.

8.2. При реорганизации Методического центра в форме преобразования (выделение самостоятельного юридического лица или присоединение юридического лица), создании автономного, бюджетного или казенного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения вправе осуществлять определенные в Уставе виды деятельности на основании лицензии, до окончания срока действия этой лицензии.

При реорганизации Методического центра в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия реорганизованного Учреждения переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного образовательного учреждения.

При изменении статуса Методического центра и ее реорганизации в иной не указанной в абзаце первом настоящего пункта форме лицензия утрачивает силу, если федеральным законом не предусмотрено иное.

8.3. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в Устав вносятся соответствующие изменения.

8.4. Методический центр реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством РФ, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.5. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Методического центра допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.6. Принятие органом местного самоуправления решения о ликвидации Методического центра допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых учреждением.

8.7. В случае ликвидации Методического центра денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования в соответствии с уставными целями.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения в Устав Методического центра вносятся в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

Межрайонная Инспекция
Федеральной налоговой службы: № 17
по Пермскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

" 26 " марта 20 15 года

ОГРН 1045901946320

ГРН 6155958175334

Экземпляр документа хранится в
регистрационном деле

Заместитель начальника отдела
Межрайонной ИФНС России № 17
по Пермскому краю

Тарасова И. А.
фамилия, инициалы



подпись



Пронумеровано и прошнуровано
№ 12 ЛИСТОВ
Директор Shayf