

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
городского округа

город Воронеж

от 0804 2013 № 306

## УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»  
(новая редакция)

ВОРОНЕЖ  
2013

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» (далее – Центр) создано в соответствии с постановлением администрации городского округа город Воронеж от 16.11.2011 № 999 «О внесении дополнения в постановление администрации городского округа город Воронеж от 20.01.2011 № 12 «Об утверждении перечня муниципальных казенных учреждений, создаваемых путём изменения типа муниципальных бюджетных учреждений городского округа город Воронеж».

1.2. Полное наименование Центра: муниципальное казенное учреждение городского округа город Воронеж «Центр развития образования».

Сокращенное наименование Центра: МКУ ЦРО.

1.3. Место нахождения Центра: Российская Федерация, 394030, г. Воронеж, улица Комиссаржевской, д. 14а.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 394030, г. Воронеж, улица Комиссаржевской, д. 14а.

1.4. Учредителем и собственником имущества Центра является муниципальное образование городской округ город Воронеж в лице администрации городского округа город Воронеж.

Куратор Центра назначается на основании правового акта администрации городского округа город Воронеж о кураторах муниципальных учреждений городского округа город Воронеж.

1.5. Центр является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, круглую печать с указанием своего наименования, бланки.

1.6. Центр приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.7. Центр для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Центр отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества.

1.9. Центр не имеет филиалов и представительств.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счет средств бюджета городского округа город Воронеж по утвержденной Учредителем бюджетной смете.

1.11. Центр осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета в финансовом органе администрации городского округа город Воронеж.

1.12. Центр не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Центру не предоставляются.

## 2. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

2.1. *Цель создания Центра* - содействие повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования в условиях модернизации образования.

Центр является ведущим учреждением по реализации программ развития системы образования и базой для удовлетворения профессиональных потребностей руководящих и педагогических работников.

2.2. *Предметом деятельности Центра является:*

- оказание учебно-методической поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений городского округа город Воронеж;
- обеспечение на добровольной основе максимально широких возможностей повышения профессиональной квалификации педагогических работников городского округа город Воронеж в межкурсовой период;
- содействие повышению результативности труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, совершенствованию их профессиональной квалификации;
- содействие в приобретении всеми участниками образовательного процесса знаний, умений и навыков в области психологии, социальной педагогики и других смежных дисциплин, направленных на достижение успеха в реализации профессиональных и жизненных задач;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных, психолого-педагогических потребностей педагогических работников образовательных учреждений городского округа город Воронеж;
- содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в образовательных учреждениях городского округа город Воронеж;
- психологическое обеспечение образовательных программ с целью адаптации их содержания и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям обучающихся, воспитанников;
- участие совместно с органами, осуществляющими управление в сфере образования и педагогическими коллективами образовательных учреждений городского округа город Воронеж в подготовке и создании психолого-педагогических условий преемственности в процессе непрерывного образования;
- содействие и участие в реализации целевых федеральных, региональных и муниципальных программ в сфере образования.

2.3. *Для достижения цели создания Центр осуществляет следующие основные виды деятельности:*

- работа с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений городского округа город Воронеж в индивидуальных, групповых и коллективных формах: консультирование,

анализ уроков, проведение занятий творческих групп, методических объединений, семинаров, спецкурсов, научно-практических конференций, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального педагогического мастерства и т.д.;

- анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях городского округа город Воронеж всех типов и видов;

- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках, учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и воспитанников;

- изучение потребностей, обобщение предложений образовательных учреждений городского округа город Воронеж, размещение заказа на учебную, учебно-методическую литературу для образовательных учреждений городского округа город Воронеж;

- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта, его обобщение и распространение в системе образования городского округа город Воронеж;

- определение сети единой методической службы в городском округе город Воронеж, основных направлений и содержания ее работы;

- создание банков педагогического опыта в сфере образования, проведение информационно-библиографической работы;

- осуществление организационно-методического сопровождения аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

- редакционно-издательская деятельность в рамках своей компетенции, включая выпуск информационно-методических бюллетеней, сборников, обобщающих опыт педагогических работников и руководителей образовательных учреждений городского округа город Воронеж;

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

- осуществление организационно-методического сопровождения деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

- организация и проведение социально-психологического мониторинга с целью осуществления систематического анализа воздействия традиционных и инновационных психолого-педагогических и педагогических технологий на качество обучения и личностные изменения обучающихся;

- участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности специалистов образовательных учреждений городского округа город Воронеж, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе органов, осуществляющих управление в сфере образования или отдельных образовательных учреждений;

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической,

психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;

- организация информационной деятельности, освещающей опыт образовательных учреждений городского округа город Воронеж и педагогов через взаимодействие с муниципальными средствами массовой информации;

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

- оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся, воспитанников, педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений городского округа город Воронеж;

- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов, осуществляющими управление в сфере образования и государственными образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования.

*В области информатизации системы образования:*

- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в городском округе город Воронеж, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных учреждений городского округа город Воронеж, об инновационном педагогическом опыте;

- создание системы дифференцированных сервисных услуг непрерывного образования педагогических и руководящих работников образовательных учреждений городского округа город Воронеж, методическое сопровождение процесса непрерывного образования;

- организация сетевого информационно-коммуникативного обслуживания образовательных учреждений городского округа город Воронеж;

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

- анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных учреждений городского округа город Воронеж в области информационно-коммуникативных технологий.

*В сфере научного обеспечения развития системы образования:*

- методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе городского округа город Воронеж;

- социально-психологическая экспертиза соответствия образовательных, воспитательных, социальных программ, учебных пособий, образовательных маршрутов и других составляющих образовательной среды поставленным развивающим задачам, а также возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся.

2.4. Центр может осуществлять приносящую доходы деятельность постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой Центр создан:

- осуществление справочно-информационного обслуживания;
- оказание посреднических информационных услуг для различных категорий работников с учетом результатов диагностики и прогнозирования потребностей в педагогической информации.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет городского округа город Воронеж.

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

2.6. Центр не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Центр строит свои отношения с государственными органами, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.2. Центр свободен в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.3. Заключение и оплата Центром муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования в пределах доверенных Центру лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.4. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Центр имеет право:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданием Учредителя, и если иное не установлено законом распоряжаться этим имуществом с согласия собственника имущества;
- заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- открывать лицевые счета в финансовом органе администрации городского округа город Воронеж;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- устанавливать заработную плату работникам в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- решать вопросы материально-технического и исторического обеспечения деятельности в пределах выделяемых финансовых средств;
- предъявлять Учредителю ежегодные отчеты о результатах деятельности и использовании поступающих финансовых и материальных средств;
- устанавливать прямые связи с зарубежными учреждениями, организациями и предприятиями;
- разрабатывать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты;
- совершать в рамках закона иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

### 3.5. Центр обязан:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных обязательств;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию с соответствием с действующим законодательством;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством. Не позднее 1 апреля направлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской, с перечнем дебиторов и кредиторов), заверенную налоговой инспекцией. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Центра несут ответственность, установленную законодательством РФ;
- представлять Учредителю необходимую документацию и информацию;
- до 15-го числа месяца следующего за отчетным кварталом представлять в уполномоченный орган администрации городского округа город Воронеж по управлению муниципальным имуществом перечень

имущества для учёта в реестре муниципального имущества в установленном порядке;

- составлять, утверждать и представлять в установленном порядке отчет о результатах деятельности Центра и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

- выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и указаниями Учредителя.

#### 4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ЦЕНТРА

4.1. Имущество Центра является муниципальной собственностью городского округа город Воронеж и закрепляется за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Центр осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целью своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Полномочия собственника закреплённого за Центром муниципального имущества осуществляет уполномоченный орган администрации городского округа город Воронеж по управлению муниципальным имуществом.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра является:

а) имущество, переданное Центру его собственником или Учредителем;

б) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета городского округа город Воронеж согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с целевыми программами;

в) дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

г) другие источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

4.3. Центр является получателем бюджетных средств, обладающим следующими бюджетными полномочиями:

- принимает и (или) исполняет в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

- обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

- вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

- ведёт бюджетный учёт;

- формирует и представляет бюджетную отчётность главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

- исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами,



регулирующими бюджетные правоотношения.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Центр обязан:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.5. Центр не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества Центра.

Списание закреплённого за Центром на праве оперативного управления имущества осуществляется уполномоченным органом администрации городского округа город Воронеж по управлению муниципальным имуществом.

Собственник имущества Центра вправе иметь имущество, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое за Центром и распорядиться им по своему усмотрению.

4.6. Центр помимо бюджетных средств может иметь в своём распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

4.7. Центр не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Центром, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Центру из бюджета городского округа город Воронеж, если иное не установлено законодательством РФ.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

5.1. Учредитель в отношении Центра:

- определяет цели, предмет, виды деятельности Центра;
- утверждает Устав Центра, вносит в него изменения, в том числе утверждает Устав Центра в новой редакции;
- принимает решение о реорганизации или ликвидации Центра в порядке, установленном законодательством, назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Центра;
- осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью, принадлежащего Центру имущества;
- утверждает бюджетную смету Центра;
- назначает и освобождает от должности директора Центра;
- имеет другие права и несёт другие обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности в порядке, предусмотренном приказом главы администрации городского округа город Воронеж.

Учредитель заключает с директором трудовой договор. Трудовой договор может быть расторгнут или перезаключен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Директор руководит Центром на основе единоначалия и подотчетен в своей деятельности Учредителю. Формы и порядок отчетности директора и Центра перед Учредителем устанавливает Учредитель.

5.4. Директор в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра;
- без доверенности действует от имени Центра, представляет его во всех организациях, в судах, как на территории России, так и за её пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Центра, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие цели деятельности Центра, выдаёт доверенности, открывает лицевые счета;
- по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штаты и структуру Центра;
- распоряжается средствами Центра в соответствии с целью деятельности, а также указаниями Учредителя;
- принимает на работу и увольняет всех работников Центра;
- определяет содержание и формы работы Центра;
- руководит разработкой планов и программ работы Центра;
- привлекает специалистов и организации для выполнения учебной деятельности, учебно-методических, научно-исследовательских и иных работ, заключает с ними трудовые договоры, договоры гражданско-правового характера; утверждает состав временных творческих групп;
- принимает меры к разработке и утверждению локальных нормативных актов Центра (правила внутреннего распорядка, инструкции по охране безопасности и т.п.);
- распределяет обязанности между работниками Центра, определяет их полномочия;
- создаёт условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации;
- решает вопросы о командировках работников Центра, при этом командировки директора согласовываются с Учредителем;
- принимает меры по поощрению работников и наказанию за них взысканий в соответствии с действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка;
- принимает решения о предъявлении от имени Центра претензий и исков к юридическим и физическим лицам;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.5. Директор издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Центра.

5.6. Директор обязан выполнять все указания Учредителя, выходящие до него в письменной форме и не противоречащие законодательству Российской Федерации, иным действующим нормативным актам и

настоящему Уставу.

5.7. Директор несет ответственность перед Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, настоящим Уставом и законодательством РФ.

5.8. Для работников Центра работодателем является Центр.

5.9. Взаимоотношения работников и директора Центра, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.10. Полномочия трудового коллектива Центра осуществляются общим собранием. Общее собрание трудового коллектива Центра собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Оно вправе принимать решения, если присутствует более половины работников, для которых Центр является основным местом работы. Решения принимаются простым большинством голосов.

К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- утверждение коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета администрации Центра и местного комитета профсоюзов о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Центра, избрание её членов.

5.11. Основными формами участия работников в управлении Центром в соответствии с Трудовым кодексом РФ являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, коллективным договором или иным локальным нормативным актом Центра.

5.12. Работники Центра имеют право на:

- а) участие в управлении Центром в порядке, определяемом настоящим Уставом и законодательством РФ;
- б) защиту профессиональной чести и достоинства;
- в) другие права, определённые законодательством РФ.

5.13. Педагогические работники Центра имеют право:

- на повышение квалификации. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую

квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю в количестве 36 часов, на удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 42 календарных дня, социальные гарантии и меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Центра;

- вести преподавательскую работу в количестве 6 астрономических часов в неделю во всех образовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования и других учебных заведениях в соответствии с действующим законодательством.

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

#### 5.14. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;

- выполнять требования настоящего Устава и требования других локальных нормативных актов и документов, регламентирующих деятельность Центра;

- выполнять условия трудового договора и свои функциональные обязанности согласно должностной инструкции.

5.15. Другие права и обязанности работников определяются Положением о порядке и условиях оплаты труда работников Центра, коллективным договором, инструкциями пожарной безопасности, по охране труда и т.д. и законодательством Российской Федерации.

## 6. ОТЧЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

6.1. Центр обязан вести бюджетный учёт и представлять бюджетную отчётность в порядке, установленном Министерством финансов РФ,

6.2. Контроль за деятельностью осуществляется Учредителем, органами государственной власти в пределах их компетенции, установленной действующим законодательством.

6.3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, переданного Центру в оперативное управление, осуществляет уполномоченный орган администрации городского округа город Воронеж по управлению муниципальным имуществом.

6.4. Центр обязан ежегодно опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за Центром имущества.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ЦЕНТРА

7.1. Центр может быть ликвидирован либо реорганизован на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством. Решение о

реорганизации и ликвидации Центра принимается Учредителем, а также судом в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Центра к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

7.3. До ликвидации Центра Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Центра.

7.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Центра.

7.5. Имущество Центра передаётся ликвидационной комиссией Учредителю Центра.

7.6. Ликвидация Центра считается завершённой, а Центр — прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.7. При ликвидации и реорганизации Центра увольняемым работникам гарантируется соблюдение их трудовых прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

7.8. После реорганизации Центра все документы передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения и документы, срок хранения которых не истёк, передаются на хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется за счёт средств Центра в соответствии с требованиями архивных учреждений.