

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом управління комунальної власності міста виконкому Криворізької міської ради

від 10.12.2018 № 145-УМ



СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
“ІННОВАЦІЙНО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР”
КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

Ідентифікаційний код 21910605

м. Кривий Ріг
2018 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Інноваційно-методичний центр» Криворізької міської ради далі (Центр) є науково-методичним закладом освіти, який відповідно до чинного законодавства України здійснює науково-методичне забезпечення системи дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти міста. Центр має сучасну навчально-матеріальну і технологічну базу, оснащену мультимедійними засобами, локальну мережу, доступ до мережі Інтернет.

1.2. Засновником Центру та Власником його майна є територіальна громада міста Кривого Рогу в особі Криворізької міської ради (далі - Власник).

1.3. Центр у своїй діяльності підпорядкований та підзвітний безпосередньо департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради, яке виконує функції уповноваженого органу управління в межах, визначених чинним законодавством України та Положенням про управління.

1.4. Центр зареєстровано у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.5. Центр створеного згідно з рішенням виконкому Криворізької міської Ради народних депутатів Дніпропетровської області від 10.03.1993 №114 «Про структуру управління народною освітою в місті» та зареєстровано рішенням виконкому Криворізької міської Ради народних депутатів Дніпропетровської області від 07.08.1995 №362(16) «Про реєстрацію Центру педагогічного інспектування і технічного обслуговування закладів народної освіти», як «Центр педагогічного інспектування і технічного обслуговування закладів народної освіти».

1.6. У зв'язку зі зміною назви на:

- Комунальний заклад «Центр педагогічного інспектування і технічного обслуговування закладів освіти» - було перереєстровано 24.11.1999 (реєстраційний номер 04052169Ю0020911);

- Комунальний заклад «Інноваційно-методичний центр» - було перереєстровано 22.06.2005 (номер запису 12271050002000416) та у зв'язку з викладенням статуту у новій редакції 15.02.2010 (номер запису 12271050005000416);

- Комунальний заклад «Інноваційно-методичний центр» Криворізької міської ради було перереєстровано у зв'язку з викладенням Статуту у новій редакції 19.10.2016 (номер запису 12271050011000416).

1.7. З моменту реєстрації цього Статуту втрачає чинність Статут зареєстрований 19.10.2016, номер запису 12271050011000416.

1.8. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про інноваційну діяльність», Положенням про районний (міський) методичний кабінет (центр), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 08.12.2008 №1119 (далі - Положення), іншими нормативно-правовими актами у галузі освіти, Статутом.

1.9. Центр самостійно здійснює діяльність та приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України, Положенням і Статутом.

1.10. Центр несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за реалізацію завдань, визначених чинним законодавством України про загальну се-

редню, дошкільну та позашкільну освіту, державних вимог до роботи з педагогічними кадрами; дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.11. Центр є юридичною особою, має реєстраційний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України та в банківських установах, самостійний баланс. Має круглу печатку, кутовий штамп і бланки з відповідними реквізитами.

1.12. Центр має майнові та немайнові права та обов'язки і виступає позивачем та відповідачем у суді, арбітражному та третейському судах.

1.13. Повна назва Центру: комунальний заклад «Інноваційно-методичний центр» Криворізької міської ради. Скорочена назва: КЗ «ІМЦ» КМР.

1.14. Місцезнаходження Центру: 50086, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Ярослава Мудрого, будинок 83.

2. Мета діяльності та основні завдання Центру

- 2.1. Головною метою діяльності Центру є створення в місті системи освітніх послуг для розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації, впровадження інноваційних освітніх технологій, координація діяльності районних та міських методичних об'єднань, опорних шкіл, творчих груп тощо.
- 2.2. Діяльність Центру спрямована на реалізацію завдань, основними з яких є:
 - 2.2.1 здійснення науково-методичного, інформаційно-аналітичного супроводу діяльності закладів освіти;
 - 2.2.2 організація та узагальнення моніторингових досліджень якості освіти, методичної роботи в закладах освіти міста;
 - 2.2.3 координація експериментальної, інноваційної, виставкової діяльності, сприяння міжнародному співробітництву в закладах освіти;
 - 2.2.4 інформаційно-методичний супровід викладання навчальних предметів;
 - 2.2.5 здійснення методичного супроводу проведення державної підсумкової атестації та участі випускників у зовнішньому незалежному оцінюванні;
 - 2.2.6 здійснення методичного супроводу державної атестації закладів освіти;
 - 2.2.7 підвищення педагогічної компетентності, організація перепідготовки педагогічних кадрів на базі ДВНЗ «КДПУ», КЗВО «ДАНУ», УМО НАПН України;
 - 2.2.8 організація та методичний супровід проведення атестації педагогічних кадрів, розгляд і оцінка педагогічних доробок, методичних рекомендацій, навчально-методичних посібників, довідників та надання рекомендацій щодо їх подальшого використання;
 - 2.2.9 організація та проведення конкурсів фахової майстерності різних рівнів;
 - 2.2.10 організація підготовки кадрового резерву керівних кадрів та шкіл молодих керівників та педагогів;
 - 2.2.11 методичний супровід діяльності соціально-психологічної служби освіти міста та соціально-психологічний супровід усіх учасників освітнього процесу;
 - 2.2.12 трансформування наукових ідей у практику діяльності закладів освіти, педагогічних працівників;
 - 2.2.13 супровід діяльності бібліотек та забезпечення їх навчальною, методич-

- ноу та науковою літературою, різноманітною друкованою продукцією;
- 2.2.14 здійснення моніторингу забезпечення закладів освіти періодичними виданнями;
- 2.2.15 організація та координація роботи щодо забезпечення закладів освіти комп'ютерною та оргтехнікою, технічними та електронними засобами навчання;
- 2.2.16 підтримка інтелектуально та творчо обдарованої молоді, організація і проведення предметних олімпіад, інтелектуальних, творчих, спортивних конкурсів та змагань різних рівнів;
- 2.2.17 сприяння розповсюдженню перспективного педагогічного досвіду через публікації у фахових виданнях різних рівнів, електронних ЗМІ, на педагогічних сайтах, блогах у мережі Інтернет, створення електронного банку перспективного педагогічного досвіду;
- 2.2.18 контроль за оформленням правоустановчих документів закладами освіти на нерухоме майно та земельні ділянки;
- 2.2.19 координація роботи щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладів освіти (забезпечення закладів освіти технологічним обладнанням, будівельними матеріалами, меблями та м'яким інвентарем);
- 2.2.20 контроль за підготовкою закладів освіти до нового навчального року та осінньо-зимового періоду (підготовка інженерних мереж, якість виконаних ремонтних робіт, підготовка харчоблоків, котельень), отриманням паспортів та актів готовності;
- 2.2.21 координація роботи з питань оренди приміщень, устаткування, технологічного обладнання, меблів та м'якого інвентарю, які належать закладам освіти міста;
- 2.2.22 координація роботи щодо проведення поточних та капітальних ремонтів у закладах освіти міста;
- 2.2.23 координація робіт з питань проведення закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти та надання звітів до управління економіки;
- 2.2.24 контроль за внесенням інформації про здійснення закупівель, робіт та послуг відділами освіти до ресурсного центру виконкому Криворізької міської ради та на порталі E-data.gov.ua;
- 2.2.25 моніторинг цін на продукти харчування та готові страви у закладах освіти, здійснення перевірок організації харчування дітей, підготовка та узагальнення звіту з безкоштовного та пільгового харчування, аналіз вартості харчування;
- 2.2.26 координація надання, поширення оперативної та об'єктивної інформації щодо діяльності департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради, комунального закладу «Інноваційно-методичний центр» Криворізької міської ради та закладів освіти в засобах масової інформації.

3. Режим роботи Центру

- 3.1. Центр працює за п'ятиденним робочим тижнем.
- 3.2. Щоденний графік роботи Центру: 8³⁰-17⁰⁰, обідня перерва 12³⁰-13⁰⁰.
- 3.3. Щоденний графік роботи працівників Центру затверджується відповідним наказом, що видається двічі на рік.

4. Організація діяльності Центру

- 4.1. Центр здійснює свою діяльність відповідно до плану, що складається на календарний рік.
- 4.2. План роботи схвалюється науково-методичною радою Центру і затверджується його керівником та погоджується з уповноваженим органом управління.
- 4.3. Центр надає додаткові освітні послуги з організації та проведення семінарів, майстер-класів, круглих столів, тренінгів тощо із залученням провідних вітчизняних та закордонних фахівців з питань педагогіки, психології, соціології для різних категорій педагогічних працівників.

5. Працівники Центру

- 5.1. Працівниками Центру є: директор, його заступник, методисти, фахівці, технічний персонал тощо.
- 5.2. На посаду педагогічних працівників Центру приймаються особи з вищою педагогічною освітою на рівні спеціаліста або магістра, які мають стаж педагогічної роботи не менше як 5 років та можуть забезпечити ефективність роботи на займаній посаді.
- 5.3. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до Центру директором.
- 5.4. За успіхи в роботі працівникам Центру встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: оголошення подяки, нагородження грамотою, виплата грошової винагороди.
- 5.5. Трудові відносини у Центрі регулюються чинним законодавством України про працю, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також прийнятими відповідно до них правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- 5.6. Працівники Центру мають право:
 - 5.6.1 на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з педагогічними кадрами;
 - 5.6.2 на підвищення кваліфікації, участь у семінарах, нарадах тощо;
 - 5.6.3 проводити у встановленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну та пошукову роботу;
 - 5.6.4 вносити пропозиції щодо поліпшення діяльності Центру;
 - 5.6.5 на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
 - 5.6.6 на захист професійної честі та власної гідності;
 - 5.6.7 на збереження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань, здобутих за результатами останньої атестації;
 - 5.6.8 на інші права, що не суперечать законодавству України.
- 5.7. Працівники Центру зобов'язані:
 - 5.7.1 виконувати Статут, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту або трудового договору;
 - 5.7.2 дотримуватися етики і норм загальнолюдської моралі;
 - 5.7.3 виконувати накази та розпорядження керівництва Центру.

5.8. Працівники Центру несуть відповідальність за обладнання, устаткування, якими користуються під час роботи.

5.9. Працівники Центру відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять медичні огляди один раз на рік.

5.10. Атестація педагогічних працівників Центру здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого МОН України.

5.11. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Центру, не виконують посадові обов'язки, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

6. Керівництво Центром

6.1. У своїй роботі Центр безпосередньо підпорядкований департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради.

6.2. Безпосереднє керівництво Центром здійснює його директор, який призначається і звільняється з посади згідно з чинним законодавством України та діючим у місті Порядком.

6.3. Директор Центру:

6.3.1 здійснює загальне керівництво діяльністю Центру, готує план роботи, погоджує і затверджує його у встановленому порядку;

6.3.2 затверджує структуру Центру, посадові інструкції та функціональні обов'язки його працівників і визначає ступінь відповідальності за їх виконання;

6.3.3 представляє інтереси Центру у відносинах із департаментом освіти і науки виконкому Криворізької міської ради, комунальним закладом вищої освіти «Дніпровська академія неперервної освіти», юридичними і фізичними особами;

6.3.4 вносить пропозиції Власнику щодо чисельності та фонду оплати праці працівників;

6.3.5 видає в межах компетенції накази і розпорядження та забезпечує контроль за їх виконанням;

6.3.6 приймає на роботу і звільняє з роботи працівників Центру;

6.3.7 розпоряджається майном і коштами Центру відповідно до чинного законодавства України;

6.3.8 виконує кошторис, укладає угоди, дає доручення щодо використання коштів, відкриває банківські рахунки тощо;

6.3.9 заохочує працівників Центру і накладає на них дисциплінарні стягнення;

6.3.10 звітує перед Власником та комунальним закладом вищої освіти «Дніпровська академія неперервної освіти» про результати діяльності Центру.

6.4. Директор є членом колегії департаменту освіти і науки виконкому Криворізької міської ради.

6.5. Постійнодіючим колегіальним органом керівництва Центру є науково-методична рада, яку очолює директор Центру.

6.6. Органом громадського самоврядування Центру є загальні збори колективу.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори колективу:

- приймають Статут Центру, зміни і доповнення до нього;
- заслуховують звіт керівника Центру щодо його статутної діяльності, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;
- розглядають питання науково-методичної роботи та фінансово-господарської діяльності Центру;
- затверджують основні напрями розвитку і вдосконалення роботи Центру.

7. Майно Центру

7.1. Власник наділяє Центр основними засобами, балансова вартість яких станом на 01.10.2018 складає:

відновна	- 542041,00 грн.
залишкова	- 220115,00 грн.
та іншим майном на суму	- 31015,00 грн.

7.2. Майно Центру є власністю територіальної громади міста Кривого Рогу й закріплюється за ним на праві оперативного управління з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника або уповноваженого ним органу. Право оперативного управління оформлюється відповідним договором між уповноваженим органом управління та Центром.

7.3. Центр має право продавати, списувати, обмінювати, здавати в оренду та під заставу основні засоби за попередньою згодою з Власником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Центр відповідає перед Власником за збереження та ефективне використання майна.

7.5. Центр відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Центру проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки, завдані Центру внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

8. Фінансово-господарська діяльність Центру

8.1. Джерелами фінансування Центру є кошти:

8.1.1 відповідних бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

8.1.2 добровільні пожертви й цільові внески фізичних і юридичних осіб;

8.1.3 кошти, отримані за надання платних послуг;

8.1.4 інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

8.2. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами та чинним законодавством України.

8.3. Центру забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин між Власником, уповноваженим органом управління та/або працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

8.4. Центр за погодженням із Власником має право:

8.4.1 придбати, орендувати необхідні йому приміщення, обладнання та інше майно;

8.4.2 здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно з чинним законодавством України.

8.5. Статистична звітність про діяльність Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Центрі визначається законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковується Центр.

9. Контроль за діяльністю Центру

9.1. Зміст, форми контролю за діяльністю Центру встановлюються Власником або уповноваженим ним органом.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Центр має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

11. Припинення діяльності

11.1. Припинення діяльності Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника або рішенням суду, господарчого суду, згідно з чинним законодавством України.

11.2. Реорганізація Центру, яка може бути пов'язана з екологічними та демографічними наслідками, шкідливими для населення, повинна узгоджуватись з Власником. При реорганізації вся сукупність прав і обов'язків Центру переходить до його правонаступників.

11.3. Центр ліквідується також у випадках:

11.3.1 за ініціативи Власника;

11.3.2 якщо прийнято рішення про заборону діяльності Центру через невиконання умов, встановлених законодавством, і в передбачений рішенням строк не

забезпечено додержання цих умов або не змінено вид діяльності;

11.3.3 за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації Центру через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути;

11.3.4 інших підстав, передбачених законодавчими актами України.

11.4. При реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільнюються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.5. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Центру, призначають комісію з припинення діяльності Центру (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Центру відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Центру. Комісія виступає в суді від імені Центру. Власник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення діяльності Центру, зобов'язаний негайно письмово повідомити про це орган, що здійснює державну реєстрацію, який вносить до єдиного державного реєстру відомості про те, що Центр перебуває у процесі припинення діяльності.

11.6. Ліквідаційна комісія або інший орган, що проводить ліквідацію Центру, вміщує в офіційному спеціальному друкованому виданні повідомлення про його ліквідацію та про порядок і строки заяви кредитором претензій, а явних (відомих) кредиторів повідомляє персонально у письмовій формі у встановлені законодавством строки. Цей строк не може становити менше двох місяців з дня публікації повідомлення про припинення діяльності Центру. Одночасно ліквідаційна комісія вживає необхідних заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості Центру та виявлення вимог кредиторів письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Центру. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Власнику Центру або органу, що призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку.

11.7. У разі припинення Центру (ліквідація, злиття з іншим закладом, поділ, приєднання перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зраховуються до доходу міського бюджету.

11.8. Претензії кредиторів Центру задовольняються з майна цього Центру. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до закону України. Претензії, що не задоволені через відсутність майна Центру, претензії, які не визнані ліквідаційною комісією, якщо їх заявники в місячний строк після одержання повідомлення про повне або часткове відхилення претензій не звернуться до суду з відповідним позовом, а також претензії у задоволенні яких за рішенням суду кредиторів повідомлено, вважаються погашеними. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується за вказівкою Власника.

11.9. Центр вважається таким, що припинив свою діяльність, з дати занесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємств

ців запису про державну реєстрацію припинення діяльності Центру як юридичної особи.

12. Порядок підписання Статуту

12.1. Статут Центру повинен містити відомості, передбачені діючим законодавством України, та відповідати законодавству.

12.2. Статут Центру викладається у письмовій формі, прошивається, пронумеровується та підписується усіма засновниками (учасниками) або уповноваженими особами.

Погоджено:

Заступник міського голови



В. Берлін

*В.о. директора департаменту
освіти, науки та спорту
Кривоїтицької міської ради*



Т. Крпіак

Протинуровано, пронумеровано та
скріплено печаткою на 10 аркушах

Начальник відділу реєстру
та використання майна УКЕМ
виноконному міськради

ЛЮДВИК О.В.



Handwritten mark or signature in the bottom left corner.