

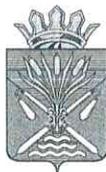
Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1236600017543 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.03.2023 за
ГРН 1236600017543



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00EFE4DB311738391F475073AFBD02D244
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
Заместитель начальника
Действителен: с 16.11.2022 по 09.02.2024



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАМЫШЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2023 г. № 103-ПА
г. Камышлов

**Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения
«Районный информационно – методический центр системы образования
Камышловского муниципального района»**

В целях совершенствования системы управления, координации и регулирования деятельности муниципальных образовательных организаций, руководствуясь статьями 5, 30 Устава Камышловского муниципального района, Администрация Камышловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Районный информационно – методический центр системы образования Камышловского муниципального района».

2. Определить в качестве основных целей деятельности муниципального казенного учреждения «Районный информационно – методический центр системы образования Камышловского муниципального района» реализацию отдельных функций, связанных с осуществлением администрацией Камышловского муниципального района полномочий по решению вопросов местного значения и переданных отдельных государственных полномочий предусмотренных законодательством.

3. Определить администрацию Камышловского муниципального района органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения «Районный информационно – методический центр системы образования Камышловского муниципального района».

4. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Районный информационно – методический центр системы образования Камышловского муниципального района» (прилагается).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Камышловского муниципального района В.Ю. Якимова.

Глава администрации
Камышловского муниципального района



Макарян О.А. Макарян

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Камышловского
муниципального района
от 27.02.2023г. № 103-ПА

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Районный информационно-методический центр системы образования
Камышловского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Районный информационно-методический центр системы образования Камышловского муниципального района» создано в соответствии с постановлением администрации Камышловского муниципального района от 27 февраля 2023 года № 103-ПА «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Районный информационно – методический центр системы образования Камышловского муниципального района».

1.2. Является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей прибыль между участниками.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.4. Тип учреждения: казенное.

1.5. Полное наименование Учреждения - «Районный информационно-методический центр системы образования Камышловского муниципального района»;

Сокращенное наименование – РИМЦ Камышловского муниципального района.

1.6. Местонахождение Районного информационно-методического центра системы образования Камышловского муниципального района (далее по тексту - РИМЦ):

- юридический адрес: 624852, Свердловская область, Камышловский район, село Обуховское, улица Школьная,16

- фактический адрес: 624852, Свердловская область, Камышловский район, село Обуховское, улица Школьная,16.

1.7. Учредителем РИМЦ является Камышловский муниципальный район (далее-Учредитель).

1.8. Функции и полномочия учредителя РИМЦ от имени Камышловского муниципального района осуществляет администрация Камышловского муниципального района (далее – Администрация).

1.9. РИМЦ находится в ведомственном подчинении Управления образования администрации Камышловского муниципального района, осуществляющего координацию и регулирование деятельности РИМЦ и бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.10. Полномочия собственника имущества РИМЦ от имени Камышловского муниципального района осуществляет Камышловский районный комитет по управлению имуществом администрации Камышловского муниципального района (далее - Комитет).

1.11. РИМЦ является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать с изображением герба Камышловского муниципального района, со своим полным наименованием и полным наименованием Учредителя, штампы и бланки установленного образца. РИМЦ от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. РИМЦ отвечает по своим обязательствам денежными средствами, а при их недостаточности по долгам отвечает собственник имущества.

1.13. В своей деятельности работники РИМЦ руководствуются Конституцией РФ, Законами РФ, Указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Свердловской области, Уставом Камышловского муниципального района, правовыми актами Камышловского муниципального района, настоящим Уставом.

1.14. РИМЦ может вступать в образовательные, педагогические, научные и другие объединения (ассоциации, союзы), создаваемые в целях развития и совершенствования образования и воспитания обучающихся и воспитанников образовательных организаций, принимать участие в олимпиадах, конференциях, и иных формах сотрудничества.

1.15. РИМЦ обязан обеспечить открытость и доступность документов РИМЦ. Регулярно предоставлять определенные сведения о своей деятельности для размещения на официальном сайте РИМЦ в сети «Интернет».

1.16. Структура и численность работников РИМЦ устанавливается штатным расписанием.

1.17. Функциональные обязанности, права, ответственность работников регламентируются должностными инструкциями.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности РИМЦ

2.1. Предметом и целями деятельности РИМК являются:

2.1.1. Обеспечение информационно-методической поддержки образовательным организациям, функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Камышловского муниципального района (далее по тексту – образовательные организации).

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 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, Управления образования.

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

2.1.6. Координация деятельности районных методических объединений педагогических работников.

2.1.7. Обеспечение контроля комплектования фондов учебников, учебно – методической литературы образовательными организациями.

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

высокомотивированными и одаренными обучающимися

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

2.2. Основным видом деятельности РИМЦ является предоставление методических и консультативных услуг.

2.2.1. В сфере аналитической деятельности:

- мониторинг оценки качества образования в Камышловском муниципальном районе с использованием муниципальных механизмов:

1) управления качеством образовательных результатов, которые состоят из направлений:

- система оценки качества подготовки обучающихся;
- система работы со школами с низкими результатами обучения и школами, функционирующими в неблагоприятных социальных условиях;
- системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи;

- система работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся;

2) управления качеством образовательной деятельности, которые состоят из направлений:

- система мониторинга эффективности руководителей всех образовательных организаций;

- система обеспечения профессионального развития педагогических работников;

- система организации воспитания обучающихся;

- система мониторинга качества дошкольного образования;

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

- сбор, систематизация и анализ данных, подготовка публичного доклада, отчетов, информации, справок и других документов по вопросам, относящимся к полномочиям РИМЦ.

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);

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

- информирование педагогических и руководящих работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии общего образования, о содержании образовательных программ, учебно–методических комплексах, рекомендациях, нормативных и локальных актах вышестоящих организаций управления;

2.2.3. В сфере организационно-методической деятельности:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам образовательных организаций;
- прогнозирование, планирование, организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- взаимодействие с учреждениями дополнительного профессионального образования по вопросам повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- организация работы районных методических объединений учителей – предметников, классных руководителей, творческих профессиональных объединений и групп;
- обобщение и распространение наиболее результативного опыта педагогических работников, подготовка научно – практических конференций, семинаров, педагогических чтений, фестивалей и конкурсов профессионального мастерства педагогов;
- методическое сопровождение подготовки руководящих и педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации;
- техническая поддержка при формировании базы данных для проведения государственной итоговой аттестации;
- организация методического сопровождения профильного обучения, предпрофессиональной подготовки обучающихся;
- организация и проведение муниципальных мероприятий: конкурсов, конференций, учебных сборов, акций, соревнований, фестивалей, форумов, игр, смотров, выставок для обучающихся и воспитанников образовательных организаций, иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, направленных на выявление и развитие у обучающихся способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности;
- обеспечение комплекса условий по организации и сопровождению проведения Всероссийской олимпиады школьников (школьный, муниципальный, региональный этапы), системы ученического самоуправления, общественных организаций и объединений, патриотического воспитания и творческих групп;
- организация методического сопровождения внеурочной деятельности обучающихся и дополнительного образования детей в образовательных организациях;
- координация деятельности образовательных организаций в части работы с высокомотивированными и одаренными детьми;
- осуществление взаимодействия с образовательными организациями в пределах компетенции по вопросам профилактической работы асоциальных явлений в детской и подростковой среде и профилактики правонарушений среди несовершеннолетних;

- создание организационных условий для сотрудничества организаций общего и дополнительного образования в целях совершенствования муниципальной образовательной системы, формирования и развития воспитательных традиций;

- координация деятельности, направленной на организацию охраны здоровья обучающихся и воспитанников (контроль организации питания, организация оздоровительной компании, проведение профилактических акций и т.д.)

2.2.4. В сфере консультационной деятельности:

- организация консультационной работы для субъектов образовательной деятельности;

- популяризация и разъяснение новых педагогических исследований и достижений;

2.2.5. В сфере деятельности в области информатизации системы образования:

- формирование информационной и электронной базы данных, муниципального мониторинга, основных направлений развития образования, информационно-методического обеспечения образовательной деятельности;

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

2.2.6. В сфере деятельности по инновационному обеспечению:

- мониторинг состояния и формирования банка данных экспериментальной работы образовательных организаций;

- информирование образовательных организаций об инновационных процессах в образовательной среде;

- методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе;

- сопровождение образовательных организаций, получивших статус экспериментальной площадки;

- осуществление методической поддержки педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих экспериментальную работу;

- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

3. Управление РИМЦ

3.1. Управление РИМЦ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Учреждение находится в ведении Учредителя, который:

3.2.1. утверждает Устав РИМЦ, а также вносимые в него изменения;

3.2.2. выполняет функции и полномочия Учредителя РИМЦ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

3.2.3. определяет муниципальное задание РИМЦ на оказание муниципальных услуг;

3.2.4. назначает руководителя РИМЦ и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор (эффективный

контракт) с ним;

3.2.5. утверждает бюджетные сметы для РИМЦ в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом;

3.2.6. осуществляет финансовое обеспечение деятельности РИМЦ;

3.2.7. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности РИМЦ и об использовании закрепленного за ним имущества;

3.2.8. осуществляет контроль за использованием бюджетных средств;

3.2.9. наделяет РИМЦ муниципальным имуществом, а также производит его изъятие;

3.2.10. обеспечивает содержания зданий и сооружений РИМЦ, обустройство прилегающих к нему территорий;

3.2.11. осуществляет контроль за содержанием и использованием объектов муниципальной собственности, закрепленной на праве оперативного управления за РИМЦ;

3.2.12. согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

3.2.13. согласовывает распоряжение движимым имуществом РИМЦ;

3.2.14. осуществляет контроль за деятельностью РИМЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования;

3.2.15. согласовывает создание или ликвидацию филиалов РИМЦ, открытие или закрытие её представительств;

3.2.16. определяет показатели эффективности деятельности РИМЦ;

3.2.17. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. РИМЦ возглавляет директор, который руководит деятельностью РИМЦ на основе единоначалия и несет персональную ответственность за ее результаты. С директором РИМЦ заключается трудовой договор (эффективный контракт), срок действия которого определяется соглашением сторон.

3.4. Директор РИМЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Камышловского муниципального района, а также настоящим Уставом.

3.5. Директор имеет право:

3.5.1. самостоятельно решать вопросы по руководству деятельностью РИМЦ, отнесенные к его компетенции действующим законодательством;

3.5.2. без доверенности действовать от имени РИМЦ во всех организациях, представлять его интересы, выдавать доверенности;

3.5.3. заключать от имени Камышловского муниципального района договоры и соглашения в пределах доведенных РИМЦ лимитов бюджетных обязательств;

3.5.4. открывать счета в органах казначейства, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью РИМЦ, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим уставом;

3.5.5. утверждать локальные акты, планы работы РИМЦ, структуру управления деятельностью РИМЦ, штатное расписание, графики работы, производить прием и увольнение работников РИМЦ, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств РИМЦ, предусмотренных на оплату труда;

3.5.6. утверждать компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам РИМЦ согласно законодательству, локальному нормативному акту РИМЦ и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

3.5.7. издавать в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками РИМЦ;

3.5.8. поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников РИМЦ;

3.5.9. осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами Камышловского муниципального района, а также настоящим Уставом.

3.6. Совмещение должности директора РИМЦ с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне учреждения не допускается. Должностные обязанности директора РИМЦ не могут исполняться по совместительству.

3.7. Руководитель РИМЦ несет ответственность в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный РИМЦ.

3.8. В РИМЦ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: общее собрание трудового коллектива (далее - Собрание).

Указанный орган осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и положением, утверждаемым директором РИМЦ.

3.9. Трудовой коллектив составляют все работники РИМЦ. Полномочия трудового коллектива РИМЦ осуществляются Собранием, путём принятия решений по вопросам, отнесенным действующим законодательством к его компетенции.

Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания.

Собрание созывается не реже одного раза в год. Собрание может собираться по инициативе директора РИМЦ либо иных органов, также по инициативе не менее четверти членов Собрания.

Собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвует не менее половины состава работников РИМЦ, открытым голосованием простым

большинством голосов.

Собрание рассматривает и согласовывает принятие локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения работников РИМЦ, общие вопросы, касающиеся совместной деятельности всех субъектов РИМЦ;

3.9.1. определяет основные направления деятельности РИМЦ, перспективы ее развития;

3.9.2. вырабатывает рекомендации по вопросам изменения Устава РИМЦ;

3.9.3. обсуждает вопросы поощрения, представления к награждению работников РИМЦ;

3.9.4. разрабатывает программу развития РИМЦ;

3.9.5. формирует рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности РИМЦ, заслушивает отчет директора РИМЦ о его исполнении;

3.9.6. избирает представителей работников в органы и комиссии РИМЦ;

3.9.7. рассматривает иные вопросы деятельности РИМЦ, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором РИМЦ.

3.10. Собрание вправе представлять интересы РИМЦ перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, предложениями, жалобами по вопросам, относящимся к компетенции Собрания. Защищать права и законные интересы РИМЦ всеми допустимыми законом способами, в том числе в судах.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности РИМЦ

4.1. От имени Камышловского муниципального района РИМЦ приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несёт ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За РИМЦ, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с Уставом, Учредитель в установленном порядке закрепляет на праве оперативного управления объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за РИМЦ, возникает у РИМЦ с момента передачи имущества, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или решением собственника.

4.4. РИМЦ пользуется предоставленным имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями, поручениями собственника и действующим законодательством.

4.5. Земельные участки закрепляются за РИМЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. РИМЦ несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом

РИМЦ обязано:

4.7.1. эффективно использовать имущество;

4.7.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

4.7.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4.7.4. осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с учетом сроков его эксплуатации, технического состояния и иных эксплуатационных требований, а также с учетом нормативных межремонтных сроков проведения капитального и текущего ремонта;

4.7.5. своевременно представлять сведения об имуществе к учету в реестре муниципальной собственности Камышловского муниципального района в установленном порядке.

4.8. РИМЦ не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя.

4.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за РИМЦ, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.10. Контроль деятельности РИМЦ по использованию и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Комитет.

4.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов РИМЦ являются:

4.11.1. имущество, закреплённое за РИМЦ на праве оперативного управления;

4.11.2. средства бюджета Камышловского муниципального района;

4.11.3. добровольные взносы (пожертвования), безвозмездные перечисления от граждан и юридических лиц;

4.11.4. иные источники, не запрещенные законодательством.

4.12. Финансирование РИМЦ осуществляется за счет бюджета Камышловского муниципального района на основании бюджетной сметы, составленной на основании показателей муниципального задания.

4.13. РИМЦ отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам РИМЦ несет собственник имущества.

4.14. РИМЦ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать и реализовывать ценные бумаги.

4.15. Крупные сделки заключаются РИМЦ только по согласованию с Учредителем.

4.16. РИМЦ не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за РИМЦ, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из

бюджета Камышловского муниципального района.

4.17. РИМЦ в установленном порядке открывает лицевой счет в финансовом управлении администрации Камышловского муниципального района.

4.18. Доходы, полученные РИМЦ от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Камышловского муниципального района.

4.19. РИМЦ осуществляет оперативный бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством и представляет бухгалтерские отчеты в соответствии с действующим законодательством. Порядок ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности РИМЦ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.20. РИМЦ обладает полномочиями муниципального заказчика при осуществлении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4.21. РИМЦ имеет право от имени Камышловского муниципального района заключать и оплачивать муниципальные контракты и иные договоры в пределах доведенных РИМЦ лимитов бюджетных обязательств.

4.22. Предприятия, учреждения, организации и отдельные граждане, оказывающие финансовую помощь РИМЦ, имеют право контролировать использование выделяемых ими средств.

4.23. РИМЦ формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте РИМЦ в сети «Интернет». Порядок размещения на официальном сайте РИМЦ в сети «Интернет» и обновления информации о РИМЦ, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. Локальные нормативные акты РИМЦ

5.1. РИМЦ самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом.

5.2. РИМЦ принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области и в порядке установленном настоящим Уставом.

5.3. Локальные нормативные акты РИМЦ принимаются директором с учётом мнения коллегиального органа управления, наделенного полномочиями в решении данных вопросов.

5.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников РИМЦ, учитывается мнение коллегиального органа управления РИМЦ.

5.5. Коллегиальный орган управления РИМЦ не позднее 7 учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору РИМЦ мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.6. В случае, если коллегиальный орган выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный срок, директор РИМЦ принимает локальный нормативный акт.

5.7. В случае, если мотивированное мнение коллегиального органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор РИМЦ вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

5.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников РИМЦ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6. Реорганизация и ликвидация РИМЦ

6.1. РИМЦ может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Камышловского муниципального района.

6.2. РИМЦ реорганизуется или ликвидируется в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Камышловского муниципального района.

6.3. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей РИМЦ к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. При реорганизации РИМЦ документы постоянного хранения, документы по личному составу, иные архивные документы передаются в установленном законом порядке на хранение правопреемнику.

6.5. Реорганизация РИМЦ, изменение его типа осуществляется в соответствии с установленным администрацией Камышловского муниципального района порядком.

6.6. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

6.6.1. в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном администрацией Камышловского муниципального района порядке;

6.6.2. по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

6.7. Ликвидация РИМЦ считается завершённой после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. При ликвидации РИМЦ документы передаются на хранение в архив администрации Камышловского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

6.9. В случае ликвидации РИМЦ денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию обязательств, передаются в

казну Камышловского муниципального района для дальнейшего использования.

7. Внесение изменений в Устав РИМЦ

7.1. Утверждение Устава осуществляется в порядке, установленном главой администрации Камышловского муниципального района.

7.2. Изменения и дополнения к Уставу РИМЦ вносятся на основании решения Учредителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Свердловской области и нормативными актами администрации Камышловского муниципального района. С инициативой об изменениях и дополнениях в Устав может выйти директор РИМЦ.

7.3. Изменения и дополнения к Уставу РИМЦ вступают в силу для третьих лиц с момента государственной регистрации изменений и дополнений.

7.4. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу РИМЦ осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.