

ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ ДОКУМЕНТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
ОГРН 1190571012356  
ПРЕДСТАВЛЕН ПРИ ВНЕСЕНИИ В СТРОЙ ЗАПИСИ  
ОТ 13.09.19 ЗА ГРН 2190571223027  
ИНСТРУКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
РОССИИ ПО ЛЕНИНСКОМУ РАЙОНУ г. МАХАЧКАЛЕ  
ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ИНСПЕКЦИИ




**КОПИЯ**

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением Главы  
МР «Карабудахкентский район»

№ 16-01-41018 от 10.09.2019 г.

 Амиралиев М.Г.  
«      » \_\_\_\_\_ 2019 г.

# УСТАВ

Муниципального казенного учреждения  
«Управление образования»  
муниципального района «Карабудахкентский  
район»

с. Карабудахкент  
2019г

**КАРА**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального района «Карабудахкентский район» (далее – Управление) создано на основании постановления администрации МР «Карабудахкентский район» № \_\_\_\_\_ от « » апреля 2019г. «О реорганизации муниципальных учреждений МР «Карабудахкентский район» путем слияния».

1.2. Управление является правопреемником муниципальных учреждений: Управления образования администрации муниципального района «Карабудахкентский район» и муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» утвержденного постановлением главы администрации МР «Карабудахкентский район» от \_\_\_\_\_

1.3. Настоящая редакция Устава муниципального казенного учреждения «Управление образования муниципального района «Карабудахкентский район» является новой и разработана в связи с приведением Устава в соответствие с действующим законодательством.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Республики Дагестан, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Дагестан, Уставом МР «Карабудахкентский район», муниципальными правовыми актами муниципального района «Карабудахкентский район», а также настоящим Уставом.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с Министерством образования и науки Республики Дагестан, органами местного самоуправления МР «Карабудахкентский район», общественными объединениями, а также другими организациями независимо от их организационно-правовой формы;

1.6. Полное официальное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального района «Карабудахкентский район»;

Сокращенное наименование: МКУ «Управление образования МР «Карабудахкентский район».

Полное и сокращенное наименование имеют равнозначную силу.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение

Тип - казенное учреждение.



#### 1.7. Местонахождение:

Юридический адрес: 368530, Россия, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с. Карабудахкент, ул. Дахадаева, 8.

Фактический адрес: 368530, Россия, Республика Дагестан, Карабудахкентский район, с. Карабудахкент, ул. Дахадаева, 8.

1.8. Управление является исполнительно-распорядительным органом в области образования, подотчетным в своей деятельности Главе МР «Карабудахкентский район» Республики Дагестан, созданным для осуществления управленческих функций в сфере образования, объективной оценки состояния системы образования на районном уровне, осуществления координации деятельности в образовательной сфере с государственными, муниципальными, профсоюзными и общественными структурами в целях обеспечения полной и сбалансированной системы реализации образовательных запросов жителей района.

1.9. Учредительным документом Управления является настоящий Устав.

1.10. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальный район «Карабудахкентский район».

1.11. Управление является юридическим лицом (некоммерческой организацией) с момента государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать, осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Управление имеет самостоятельный баланс и бюджетную смету, круглую печать со своим наименованием и изображением герба Республики Дагестан, штампы, бланки установленного образца со своим наименованием, вывеску, лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального района «Карабудахкентский район».

Управление образования содержится за счет средств бюджета МР "Карабудахкентский район" и на основании бюджетной сметы.

1.13. Управление обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Управление осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с комитетами, управлениями, отделами, службами органов государственной власти и местного самоуправления муниципального образования, общественными организациями по вопросам образования и воспитания, охраны прав детства, социальной защиты детей и работников образования, охраны труда, оздоровления детей, их летнего отдыха, организации досуга и питания обучающихся, профилактики правонарушений несовершеннолетних.

## 2. Цели и задачи Управления.



- 2.1. Основными целями и задачами Управления являются:
- 2.1.1. Обеспечение конституционных прав граждан Российской Федерации на образование;
  - 2.1.2. Управление системой образования на территории МР «Карабудахкентский район» в пределах своих полномочий;
  - 2.1.3. Осуществление единой муниципальной политики в области образования с учётом национальных, региональных, социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей Карабудахкентского района;
  - 2.1.4. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на территории МР «Карабудахкентский район»;
  - 2.1.5. Реализация государственной политики в сфере общего и дополнительного образования в рамках своей компетенции;
  - 2.1.6. Создание (в пределах своих полномочий) необходимых условий для реализации прав граждан на непрерывное образование;
  - 2.1.7. Обеспечение целостности, системности и преемственности уровней и ступеней образования, дифференциации и вариативности образовательных организаций и программ (в пределах своих полномочий).

### **3. Функции Управления**

- 3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:
- 3.1.1. Организует деятельность муниципальных образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в области образования;
  - 3.1.2. Осуществляет общее руководство муниципальными подведомственными образовательными учреждениями в соответствии со своей компетенцией;
  - 3.1.3. Участвует в пределах своей компетенции в разработке программ социально-экономического развития муниципального района «Карабудахкентский район», в муниципальных программах по предмету своей деятельности и обеспечивает их реализацию в подведомственных образовательных организациях;
  - 3.1.4. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного общего, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами) и организацией предоставления дополнительного образования детям (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Республики Дагестан);
  - 3.1.5. Разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные акты, регламентирующие деятельность Управления и регулирующие отношения в



области образования на территории МР «Карабудахкентский район». Дает рекомендации и вносит предложения по совершенствованию нормативной деятельности муниципальных учреждений образования;

3.1.6. Разрабатывает предложения по формированию бюджета на образование и организацию предоставления образовательных услуг, участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов в расчете на одного обучающегося по каждому типу образовательной организации, вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных муниципальных образовательных организаций;

3.1.7. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

3.1.8. Организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;

3.1.9. Прогнозирует развитие системы образования на территории МР «Карабудахкентский район», планирует развитие и (или) изменение сети муниципальных образовательных организаций и образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями;

3.1.10. Определяет основные направления экспериментальной работы в системе образования муниципального района «Карабудахкентский район»;

3.1.11. Организует и контролирует деятельность инновационной инфраструктуры, осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности, реализуемой в муниципальных образовательных организациях района;

3.1.12. Организует предоставление подведомственными Управлению муниципальными образовательными организациями на территории МР «Карабудахкентский район» муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами;

3.1.13. Проводит работы по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных действующим законодательством;

3.1.14. Координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства;

3.1.15. Осуществляет в пределах своей компетенции ведомственный (учредительский) контроль деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций в соответствии с Порядком организации и проведения проверок в подведомственных образовательных организациях



муниципального района «Карабудахкентский район»;

3.1.16. Проводит плановые, тематические и внеплановые проверки соблюдения действующего законодательства в области образования Российской Федерации, Республики Дагестан, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципального района «Карабудахкентский район» в пределах установленных полномочий в подведомственных учреждениях;

3.1.17. Осуществляет контроль за реализацией учебного плана общеобразовательных учреждений;

3.1.18. Направляет по итогам проверок справки руководителям образовательных учреждений с рекомендациями устранения выявленных недостатков и предоставления в месячный срок информации об их устранении;

3.1.19. Организует проведение мониторинга качества образования по реализации программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.1.20. Организует работу по подготовке подведомственных муниципальных образовательных организаций района к новому учебному году;

3.1.21. Определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в подведомственных муниципальных образовательных организациях и Управлении;

3.1.22. Осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с работниками муниципальных образовательных организаций, несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса;

3.1.23. Оказывает подведомственным муниципальным образовательным организациям организационную, информационную и методическую помощь в целях осуществления государственной и местной политики в области образования, в том числе в части повышения квалификации педагогических и руководящих работников вышеуказанных образовательных организаций, других работников, осуществляющих деятельность в системе образования;

3.1.24. Организует проведение конференций, семинаров, совещаний, участвует в работе и программах различных образовательных организаций, органов, комиссий и комитетов на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях по вопросам образования;

3.1.25. Проводит муниципальные мероприятия с обучающимися (олимпиады, конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия, фестивали и пр.), организует участие победителей в региональных и российских мероприятиях;

3.1.26. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования; закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района «Карабудахкентский район»;



3.1.27. Ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального района «Карабудахкентский район», и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

3.1.28. Дает согласие (разрешение) на основании заявления родителей (законных представителей) на прием в муниципальную общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев или в более позднем возрасте;

3.1.29. В пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по профилактике беспризорности, безнадзорности, экстремизма, социальных патологий в детской и подростковой среде и правонарушений, преступлений несовершеннолетних, защите их прав, в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.30. Создает необходимые условия для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов обучения, воспитания и сопровождения, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.31. Координирует работу муниципальных образовательных учреждений по оказанию психолого-социальной поддержки и реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с отклонениями в развитии и инвалидов, детей из многодетных и неблагополучных семей, детей с девиантным поведением. Ведет учет детей группы риска и оказывает социально-педагогическую поддержку и реабилитацию несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, а также злоупотребляющим психоактивными веществами;

3.1.32. Дает согласие на оставление до получения основного общего образования общеобразовательной организации обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет. Совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству. Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования;

3.1.33. Обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей



(законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.1.34. Организует комплекс мероприятий по проведению на территории МР «Карабудахкентский район» государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций в рамках своей компетенции и в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством;

3.1.35. Разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья обучающихся и работников муниципальных образовательных организаций района;

3.1.36. Осуществляет мероприятия по обеспечению прав детей на отдых, оздоровление и занятость в каникулярное время;

3.1.37. Вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к государственным наградам и присвоению почетных званий, награждению педагогических работников грамотами и наградами, а также самостоятельно поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности;

3.1.38. Координирует прием заявлений, постановку на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

3.1.39. Координирует деятельность образовательных организаций по вопросам гражданской обороны, антитеррористической защищенности и безопасности, патриотического воспитания обучающихся и преподаванию основ воинской службы;

3.1.40. Обеспечивает мобилизационную подготовку Управления;

3.1.41. Создает условия для обучения одаренных и талантливых детей и подростков;

3.1.42. Организует удовлетворенность потребности родителей в дошкольном образовании детей через формирование групп кратковременного пребывания. Информировывает родителей, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения, об имеющихся в территории разных формах получения дошкольного образования и содержании услуг, предлагаемых родителям;

3.1.43. Рассматривает в установленном законодательством порядке обращения граждан и (или) юридических лиц, принимает необходимые меры



по результатам их рассмотрения, ведет прием граждан и (или) представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.1.44. Участвует в своей сфере деятельности в реализации государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Дагестан и федеральными законами Российской Федерации;

3.1.45. Осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории муниципального района «Карабудахкентский район»;

3.1.46. Образовательные учреждения согласовывают программы развития, годовые календарные учебные графики, учебные планы с Управлением, документы на организацию индивидуального обучения детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях, которые по состоянию здоровья не могут посещать занятия в школе;

3.1.47. Обеспечивает работу по выявлению детей с недостатками в умственном и физическом развитии совместно с органами здравоохранения и оказывает им содействие в получении образования.

3.1.48. Осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами МР «Карабудахкентский район».

3.1.49. Организует комплексную экспертизу, экспериментальную апробацию новых образовательных программ и систем, форм и методов образовательного процесса, педагогических инноваций, анализирует полученные педагогические наработки и рекомендует их к внедрению в муниципальных образовательных учреждениях муниципального района «Карабудахкентский район» Республики Дагестан;

3.1.50. Проводит выборочную диагностику и мониторинг качества образования в рамках государственного образовательного стандарта в муниципальных учреждениях;

3.1.51. Обеспечивает научно-методическое сопровождение проводимых экспериментов, касающихся обучения, развития, воспитания, охраны жизни и здоровья учащихся. С этой целью создает научно-методические, консультативные группы, формирует временные научно-исследовательские коллективы;

3.1.52. Привлекает научно-исследовательские институты и организации для разработки и информационного обеспечения развития образования на договорных началах и контрактной основе;

3.1.53. Осуществляет мониторинг программы развития образования и результатов образовательной деятельности обучающихся;

3.1.54. Управление может стимулировать научные, авторские разработки, ориентированные на развитие системы образования и инновационных учебных заведений, новых технологий в них;

3.1.55. Определяет муниципальный заказ на виды и уровни



образовательных услуг подведомственным муниципальным образовательным учреждениям;

3.1.56. Организует и осуществляет обмен опытом специалистов всех уровней в сфере образования;

3.1.57. Проводит мероприятия по профессиональной ориентации молодежи и созданию условий для выбора профессий обучающимися муниципальных общеобразовательных учреждений;

3.1.58. Совместно с заинтересованными службами осуществляет мониторинг проведенных мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья, физическое развитие детей и молодежи в муниципальных учреждениях образования, а также работников муниципальных учреждений образования;

3.1.59. Взаимодействует:

- со службами и организациями, осуществляющими функции по социальной защите и охране прав детей;
- с организациями и учреждениями по вопросам профессиональной ориентации и созданию условий для осознанного выбора профессии и социализации молодежи;
- с органами здравоохранения;
- с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования;
- с управлением социальной политики МР «карабудахкентский район»;
- с правоохранительными органами;
- с военным комиссариатом;
- со средствами массовой информации и другими учреждениями, организациями.

3.1.60. Организует в пределах своей компетенции обеспечение муниципальных образовательных учреждений учебниками и учебными пособиями, входящими в Перечень учебных изданий, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.1.61. Проводит работу по созданию и развитию системы непрерывного образования;

3.1.62. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

3.1.63. Представляет в Министерство образования и науки Республики Дагестан и Учредителю в установленном порядке оперативную отчетность;

3.1.64. Организует и реализует связи муниципальных учреждений с образовательными учреждениями Республики Дагестан, России, зарубежных стран по развитию образования;

3.1.65. Оказывает информационно-методическую помощь детским общественным объединениям;

3.1.66. Развивает договорные отношения со службами муниципального образования по вопросам образования и воспитания подрастающего



поколения;

3.1.67. Содействует заключению и соблюдению исполнения договоров по обеспечению жизнедеятельности муниципальных образовательных учреждений;

3.1.68. Организует в пределах своей компетенции сбор и представление информации по аттестациям педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования

3.1.69. Обеспечивает нормативное правовое и организационное сопровождение вопроса питания в муниципальных образовательных учреждениях;

3.1.70. Формирует банк данных потребности в педагогических кадрах, передового педагогического опыта, резерва педагогических и руководящих кадров, пенсионеров, ветеранов педагогического труда, работников, награжденных государственными и ведомственными наградами, семей и подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию, детей, систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования;

3.1.71. Участвует в работе районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.1.72. Осуществляет иные установленные Федеральным законом об образовании в Российской Федерации полномочий в сфере образования.

#### **4. Права и обязанности Управления**

##### **4.1. Управление имеет право:**

4.1.1. Самостоятельно осуществлять функции, в соответствии с уставными целями и видами деятельности Управления.

4.1.2. Вносить в установленном порядке на рассмотрение Учредителю проекты постановлений и распоряжений по вопросам образования;

4.1.3. Вносить предложения Учредителю по вопросам подбора, расстановки кадров руководителей подведомственных учреждений; их квалификации, поощрения, установление им доплат стимулирующего характера, совершенствования работы; привлечении к дисциплинарной ответственности; формировать резерв кадров на руководящие должности подведомственных учреждений;

4.1.4. Запрашивать в установленном порядке сведения от органов местного самоуправления муниципального района «Карабудахкентский район» и организаций необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.5. Привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и иные организации, ученых и специалистов на договорной (контрактной) основе;

4.1.6. Представлять на рассмотрение администрации муниципального



района «Карабудахкентский район» предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на Управление функций;

4.1.7. Создавать (готовить предложения по созданию) координационные и совещательные органы, в том числе межведомственные, для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

4.1.8. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления муниципального района «Карабудахкентский район» предприятий, организаций;

4.1.9. Издавать приказы, рекомендации на основе и во исполнение нормативных актов местного самоуправления, приказов и других нормативных документов Министерства образования и науки Республики Дагестан и Министерства образования и науки Российской Федерации и контролировать их исполнение;

4.1.10. Готовить в пределах своей компетенции методические документы;

4.1.11. Готовить предложения о создании, ликвидации и реорганизации муниципальных образовательных организаций. Обеспечивает участие общественности в обсуждении необходимости гласности принятия решений;

4.1.12. Готовить предложения по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района «Карабудахкентский район»;

4.1.13. Готовить предложения по установлению платы, по снижению размера родительской платы или не взимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и ее размере;

4.1.14. Принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения муниципальными образовательными организациями и структурными подразделениями, должностными лицами и работниками Управления образования, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия в рамках ведомственного (учредительского) контроля;

4.1.15. Участвовать в работе совещаний, семинаров проводимых Министерством образования и науки РД, вносить предложения и рекомендации для принятия мер по повышению эффективности работы руководителей подведомственных учреждений;

4.1.16. Разрабатывать показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителя подведомственной образовательной организации, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера; разрабатывать показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных организаций;

4.1.17. Вносить предложения Учредителю о несоответствии руководителя образовательной организации занимаемой должности;



- 4.1.18. Осуществлять контроль за проведением капитального и текущего ремонтов образовательных учреждений;
- 4.1.19. Осуществлять контроль за подготовкой образовательных учреждений к работе в осенне-зимний период;
- 4.1.20. Осуществлять контроль за реализацией учебных планов образовательных учреждений, согласовывать их с Управлением;
- 4.1.21. Реализовать федеральные и республиканские программы развития образования. Разрабатывать и внедрять программы развития образования муниципального района;
- 4.1.22. Осуществлять контроль за оформлением заказов и обеспечением учебниками и учебно-методическими пособиями, оборудованием образовательных учреждений;
- 4.1.23. Осуществлять руководство и контроль за формированием нормативно-правового обеспечения учреждений образования района;
- 4.1.24. Обеспечивать и координировать научно-методическую деятельность образовательных учреждений района;
- 4.1.25. Осуществлять организацию и проведение педагогических конференций, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;
- 4.1.26. Выходить с предложением к Учредителю об отмене приказов и других распорядительных документов руководителей подведомственных образовательных учреждений, противоречащих действующему законодательству;
- 4.1.27. Привлекать в комплексную проверку и инспектирование, аттестацию муниципальных образовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования руководителей и педагогов подведомственных учреждений;
- 4.1.28. Совместно со службами санитарно-эпидемиологического надзора осуществлять контроль за соблюдением мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья, физического развития воспитанников и обучающихся;
- 4.1.29. В пределах фонда заработной платы определять размер средств, направленных на оплату труда работников Управления (с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера), на оказание материальной помощи, повышение квалификации работников и социальное развитие;
- 4.1.30. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических кадров в образовательных учреждениях;
- 4.1.31. Обеспечивать условия для а педагогических работников района проходящих аттестацию на квалификационную категорию (первую или высшую);
- 4.1.32. Готовить предложения по социальной защите работников образования;
- 4.1.33. Вносить по согласованию с Министерством образования и науки Республики Дагестан уточнения и дополнения в содержание регионального



компонента образования, предложения по вариативности обучения и корректировки учебных планов, программ;

4.1.34. Осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации учреждений системы образования, получать необходимые статистические данные;

4.1.35. Представлять в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение работников подведомственных образовательных учреждений, а также самостоятельно осуществлять награждение работников системы образования и участников образовательного процесса грамотами, дипломами, ценными подарками и премиями, выносить благодарность;

4.1.36. Вносить предложения руководству МР "Карабудахкентский район" по изменению структуры Управления образования.

4.1.37. Совершать иные действия, необходимые для реализации возложенных на Управление функций, в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

#### **4.2. Управление обязано:**

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом;

4.2.2. Выполнять в установленные сроки поручения Администрации муниципального района «Карабудахкентский район»;

4.2.3. Предоставлять на рассмотрение администрации МР «Карабудахкентский район» планово-отчётную документацию;

4.2.4. В пределах своих полномочий принимать меры по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района «Карабудахкентский район»;

4.2.5. Представительствовать в правоохранительных органах по вопросам охраны прав несовершеннолетних;

4.2.6. Информировать государственные органы и органы местного самоуправления о проблемах по охране прав несовершеннолетних и профилактике социального сиротства;

4.2.7. Обеспечивать в пределах своей компетенции выполнение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, противопожарной безопасности;

4.2.8. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2.9. Контролировать образовательные учреждения по вопросам организации питания;

4.2.10. Создавать для своих работников безопасные условия труда;



4.2.11. Осуществлять бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;

4.2.12. Формировать аттестационную комиссию и проводить аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений в соответствии с Положением, определяющим порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений МР «Карабудахкентский район», которое утверждается постановлением главы;

4.2.13. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального района «Карабудахкентский район» Республики Дагестан;

4.2.14. Обеспечивать учет и сохранность документов постоянного срока хранения (управленческих, финансово - хозяйственных, по личному составу и др.);

4.2.15. Нести ответственность за сохранность архивной документации;

4.2.16. Участвовать в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального района «Карабудахкентский район» и его заместителями, Собранием депутатов МР «Карабудахкентский район» при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.2.17. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4.2.18. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Управление несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

## **5. Ответственность Управления**

5.1. Должностные лица Управления несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за:

5.1.1. Несвоевременное и некачественное исполнение Управлением функций и полномочий;

5.1.2. За невыполнение функций, определённых настоящим Уставом;

5.1.3. За нарушение порядка учета бюджетных обязательств, в том числе при заключении муниципальных контрактов и иных договоров.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Уставом на Управление полномочий, задач и функций несет начальник;

5.3. Степень ответственности других работников Управления устанавливается должностными инструкциями.

## **6. Руководство и организация деятельности Управления**



6.1. Руководство Управлением осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Республики Дагестан, Уставом МР «Карабудахкентский район» и настоящим Уставом.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя в области управления Управлением относятся:

6.2.1. Определение цели и основных видов деятельности Управления;

6.2.3. Утверждение Устава Управления и/или изменений/дополнений к Уставу;

6.2.4. Назначение начальника Управления (далее - начальник), и прекращение его полномочий, установление ему размера заработной платы, материального поощрения, а также заключение и прекращение трудового договора;

6.2.5. Определение приоритетных направлений деятельности Управления;

6.2.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6.2.7. Утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Учреждения;

6.2.8. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6.2.9. Передача Управлению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля за его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Управления;

6.2.10. Рассмотрение предложений начальника Управления и принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

6.2.11. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Управления;

6.2.12. Осуществление финансового обеспечения деятельности Управления;

6.2.13. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

6.3. К компетенции начальника относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя;

6.4. Управление подотчетно в своей деятельности Учредителю. Начальник подотчетен главе МР «Карабудахкентский район» и заместителю главы, курирующему деятельность Управления образования;

6.5. Начальник осуществляет руководство Управлением по вопросам, отнесенным Уставом к его компетенции, и несет персональную ответственность за выполнение стоящих перед Управлением задач и осуществлению его функций;

6.6. Начальник имеет одного заместителя, который одновременно является и руководителем отдела УО, и трех начальников отделов



полномочия и обязанности, которых определяются должностными инструкциями и приказами начальника;

6.7. В отсутствие начальника (командировка, болезнь, отпуск) его обязанности выполняет заместитель начальника, являющийся временно исполняющим обязанности начальника. Все управленческие документы (приказы, договоры, инструкции и др.) подписывает исполняющий обязанности с указанием фактической должности и фамилии. Начальник имеет право приказом передать право подписи своему заместителю по определенным вопросам;

### **6.9. Начальник Управления:**

6.9.1. Осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора и руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия по вопросам, относящимся к его компетенции;

6.9.2. Руководит деятельностью Управления, издает в пределах своей компетенции приказы и инструкции, дает указания по вопросам деятельности Управления, обязательные для выполнения всеми работниками Управления и подведомственными учреждениями, и организациями района, контролирует их исполнение, проводит совещания;

6.9.3. Обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Республики Дагестан, муниципальных правовых актов МР «Карабудахкентский район», настоящего Устава и трудового договора;

6.9.4. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях на территории МР «Карабудахкентский район», Республики Дагестан и за его пределами. Распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Управления, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Управления во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

6.9.5. Согласовывает и представляет на утверждение Учредителю Уставы подведомственных муниципальных учреждений и изменений к ним;

6.9.6. Разрабатывает и вносит изменения и дополнения в настоящий Устав, в структуру, штатное расписание Управления, и представляет на утверждение главе МР «Карабудахкентский район»;

6.9.7. Осуществляет приём на работу и увольнение с работы работников структурных подразделений Управления в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

6.9.8. Вносит предложения Учредителю о назначении на должность и в необходимых случаях в освобождении от должности руководителей подведомственных Управлению муниципальных учреждений, применении к ним меры поощрения либо к привлечению дисциплинарной ответственности.



6.9.9. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Управлении, разрабатывает должностные инструкции для сотрудников, осуществляет контроль за организацией труда, исполнительской дисциплиной, принимает решения о поощрении, стимулирования и применении к работникам дисциплинарных взысканий (в том числе в виде депремирования), дает поручения, обязательные для сотрудников;

6.9.10. Определяет условия премирования и материального стимулирования работников Управления, а также руководителей муниципальных образовательных учреждений на основе утвержденного Учредителем Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования муниципального района «Карабудахкентский район»;

6.9.11. Вносит предложения по установлению доплат и надбавок к должностным окладам работникам Управления, руководителей образовательных учреждений в пределах установленного фонда заработной платы;

6.9.12. Участвует в подготовке постановлений и распоряжений администрации МР «Карабудахкентский район», касающихся сферы образования.

6.9.13. Награждает и представляет к награждению особо отличившихся работников образовательных учреждений и учреждений образования района;

6.9.14. При Управлении в целях демократического, государственно-общественного характера управления муниципальной системой образования создается Совет руководителей подведомственных образовательных организаций (совет заведующих муниципальными дошкольными образовательными бюджетными организациями и совет директоров муниципальных образовательных бюджетных организаций), деятельность, которого регламентируется «Положением о Совете Управления»;

6.9.15. Распоряжается имуществом и денежными средствами Управления в пределах, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другим действующим законодательством и настоящим Уставом;

6.9.16. Ведет приём граждан по личным вопросам, рассматривает обращения, жалобы физических и юридических лиц по вопросам сферы образования, оказанию муниципальных услуг (функции);

6.9.17. Запрашивает у руководителей ОУ района необходимые документы и сведения (информацию);

6.9.18. Своевременно доводит информацию, полученную в Министерстве образования и науки РД, до сведения сотрудников Управления, руководителей ОУ района;

6.9.19. Обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, действующего санитарного законодательства, необходимых условий по охране и безопасности жизни и здоровья работников;

6.9.20. Разработка, заключение и исполнение коллективного договора;



## 7. Структура Управления

7.1. В структуру Управления входят следующие структурные подразделения:

- Отдел качества образования и инспектирования ОО;
- Методический отдел;
- Информационный отдел;
- Отдел по безопасности ОО,

7.2. Структурные подразделения не являются юридическими лицами.

7.3. Деятельность работников структурных подразделений организуется руководителями структурных подразделений

7.4. Руководитель структурного подразделения осуществляет руководство структурным подразделением и несёт персональную ответственность за неисполнение возложенных на структурное подразделение функций. Руководитель структурного подразделения непосредственно подчиняется начальнику Управления;

7.5. Структурные подразделения действуют на основании положений, утверждённых начальником Управления. Должностные инструкции работников структурных подразделений утверждаются начальником Управления;

7.6. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица:

7.6.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

7.6.2. 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;

7.6.3. Признанные недееспособными в установленном Федеральным законом порядке;

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

7.7. Управление обеспечивает открытость и доступность следующих документов, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с учетом требований законодательства



Российской Федерации о защите государственной тайны:

- учредительные документы Управления, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Управления;
- решение Учредителя о создании Управления;
- решение Учредителя о назначении руководителя Управления;
- положения о структурных подразделениях Управления;
- бюджетная смета расходов, составляемая и утверждаемая в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Управления;
- сведения о проведенных в отношении Управления контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Управлением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными Федеральным законодательством.

## **8. Имущество и финансы управления**

### **8.1. Имущество**

8.1.1. Имущество Управления находится в муниципальной собственности МР «Карабудахкентский район», отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Управлением на праве оперативного управления.

8.1.2. Управление в соответствии с целями и задачами своей деятельности, и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

8.1.3. Источниками формирования имущества Управления являются:

- имущество, переданное Управлению его собственником (Учредителем);
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального района «Карабудахкентский район» на основании бюджетной сметы;
- имущество, приобретенное Управлением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

8.1.4. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.



8.1.5. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Управлением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель;

8.1.6. В случае ликвидации Управления имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

## **8.2. Финансы**

8.2.1. Управление самостоятельно осуществляет финансовую, планово-экономическую и производственную деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан и настоящим Уставом. Имеет самостоятельный баланс и счета в федеральном казначействе. На основе прогнозируемых объемов предоставления муниципальных услуг в области образования и установленных нормативов финансовых затрат на их предоставление, с учетом сметы кассового исполнения доходов и расходов Управление разрабатывает проект бюджета на очередной финансовый год.

Управление осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой;

8.2.2. Управление обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств. В случае недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет администрация муниципального района «Карабудахкентский район» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8.2.3. Бюджетная смета Управления образования составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находится Управление, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

8.2.4. Заработная плата работникам Управления выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым и коллективным договорами, соглашениями, локальными, нормативными актами, в соответствии с Положением об оплате труда и материального стимулирования работников учреждения образования;

8.2.5. Заработная плата выплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

8.2.7. Контроль за расходованием бюджетных средств осуществляется финансовым отделом администрации МР «Карабудахкентский район».

## **9. Ревизия и отчетность**

9.1. МКУ «Централизованная бухгалтерия» ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность Управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



9.2. По требованию представляет информацию о деятельности Управления органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

## **10. Перечень видов локальных нормативных актов Управления**

10.1. Для обеспечения уставной деятельности Управление может издавать следующие виды локальных актов: приказы, положения, правила, инструкции, программы, графики, штатное расписание, трудовые договоры, решения органов Управления и др.

10.2. Локальные нормативные акты Управления не могут противоречить законодательству РФ, РД и настоящему Уставу.

## **11. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав**

11.1. Управление может быть реорганизовано (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) или ликвидировано по решению Учредителя в форме постановления, в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами МР «Карабудахкентский район» или по решению суда в установленном законодательством порядке.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Управления к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

11.2. При ликвидации и реорганизации Управления, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации

11.3. Имущество и денежные средства Управления после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Управления, остаются в собственности муниципального района «Карабудахкентский район».

11.4. При реорганизации и ликвидации Управления документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Управления, а имущество собственнику (Учредителю).

11.5. Реорганизация или ликвидация Управления считается завершенной, а Управление прекратившим свое существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11.6. Внесение изменений в Устав Управления осуществляется актами учредителя. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в



установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке. Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

11.7. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МР «Карабудахкентский район».

11.8. Настоящий устав вступает в силу со дня его регистрации в налоговых органах.