

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
ОГРН 1190581013538  
ПРЕДСТАВЛЕН ПРИ ВНЕСЕНИИ В ЕГРЮЛ ЗАПИСИ  
ОТ 18.10.2018 ЗА ГРН \_\_\_\_\_  
ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
РОССИИ ПО ПЕНИНСКОМУ РАЙОНУ г. МАХАНКАЛЫ  
ЗАМЕСТИТЕЛЬ НАЧАЛЬНИКА ИНСПЕКЦИИ  
Т.Т. АМИРОВ



5838  
**Утвержден**  
**постановлением администрации**  
**муниципального района**  
**«Казбековский район»**  
от 04.09.2019 г. № 92

**УСТАВ**  
муниципального казенного учреждения  
«Управление образования муниципального  
района «Казбековский район»

2019г.

## 1. Общие положения

1.1. Управление образования муниципального района Казбековский район, в дальнейшем именуемое Управление образования, является муниципальным казенным учреждением, созданным муниципальным образованием «Казбековский район» (далее – муниципальный район) для осуществления управленческих функций в сфере образования на территории муниципального района.

В своей деятельности Управление образования руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, и настоящим Уставом.

1.2. Наименование Управления образования муниципального района: полное наименование – муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального района «Казбековский район»; сокращенное наименование – МКУ «УО».

1.3. Место нахождения Управления образования: 368140, Республика Дагестан, Казбековский район, сел Дылым, ул. Дзержинского д.5.

1.4. Учредителем и собственником имущества Управления образования является муниципальное образование «Казбековский район» Республики Дагестан.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Управления образования осуществляются в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, администрацией муниципального района.

1.5. Управление образования является юридическим лицом, имеет печать со своим полным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

1.6. Управление образования является некоммерческой организацией, созданной в организационно-правовой форме казенного учреждения, являющегося муниципальным учреждением.

1.7. Управление образования имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства. Управление образования обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

1.8. Управление образования приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

## 2. Цели, предмет и виды деятельности образования

## Управления

2.1. Основными целями деятельности Управления образования являются:

-обеспечение конституционных прав граждан Российской Федерации на образование;

-осуществление единой муниципальной политики в области образования с учётом национальных, региональных, социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей муниципального района;

-удовлетворение потребностей муниципальных бюджетных, муниципальных учреждений в области планирования, налогообложения и бухгалтерского учета, согласно Бюджетного кодекса и Налогового кодекса, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью.

2.2. Предметом деятельности Управления образования является:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) осуществление отдельных функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций;

5) 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;

6) диагностика и анализ информационно-методического сопровождения, учебно-методической и воспитательной работы в образовательных организациях и подготовка предложений по совершенствованию их работы;

7) прогнозирование, планирование повышения квалификации, оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам в повышении профессионального мастерства;

8) организация и проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства педагогических работников, организация инновационной и экспериментальной деятельности;

9) выявление, изучение, оценка результативности педагогического опыта, обобщения и распространения результативного педагогического опыта;

10) создание системы консультаций в рамках единого образовательного пространства;

11) создание банков педагогической информации с использованием новых информационных технологий, проведения информационно-библиографической работы;

12) организация работы по оказанию помощи образовательным организациям в проведении опытно-экспериментальной работы, в экспериментальной оценке авторских, модифицированных программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации;

13) организация отдыха детей в каникулярное время;

14) осуществление мероприятий по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление;

15) участие в организации и финансировании временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет

16) создание системы работы с одаренными детьми.

2.3. Управление образования осуществляет следующие основные виды деятельности:

- определяет язык (языки), на котором ведётся обучение и воспитание в муниципальных образовательных организациях;

- устанавливает порядок аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, а также порядок предоставления им стимулирующих надбавок;

- издаёт нормативные акты в пределах своей компетенции;

- разрабатывает и вносит для утверждения в администрацию муниципального района муниципальные программы развития образования;

- согласовывает годовые календарные учебные графики, разработанные и утвержденные муниципальными образовательными организациями;

- осуществляет в установленном порядке сбор, обработку и анализ статистической отчётности в области образования;

- рассматривает в установленном законодательством порядке заявления и обращения граждан, работников образования;

- представляет кандидатуры руководителей и других работников подведомственных образовательных организаций к присвоению почетных званий, государственных и ведомственных наград, а также самостоятельно поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности;

- организует проведение педагогических конференций, совещаний, конкурсов, выставок в сфере образования, создаёт в муниципальном районе стажировочные площадки для различных образовательных новаций;

- проводит конференции, семинары, участвует в работе по реализации различных образовательных программ, организует и осуществляет обмен опытом специалистов всех уровней;

- заключает договоры о сотрудничестве и совместной деятельности по вопросам образования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам освещения работы муниципальной системы образования;

- организует с участием образовательных организаций работу по педагогическому просвещению родителей обучающихся, воспитанников.

Организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

- дает согласие на оставление общеобразовательной организации обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения общего образования. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения общего образования в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы общего образования по иной форме обучения;

-создаёт психолого-медико-педагогические консилиумы, которые выявляют несовершеннолетних, имеющих отклонения в развитии или поведении, проводят их комплексное обследование и готовят рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи;

-разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных учреждений программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

-осуществляет информационное обеспечение функционирования и развития образовательных организаций, удовлетворение потребностей педагогических работников в получении знаний о новейших достижениях в области образования;

-организует повышение квалификации, профессиональной переподготовки работников образования, обеспечивает непрерывное образование педагогических работников;

-организует информационно – методическое и консультационное обеспечение инновационной и экспериментальной деятельности образовательных организаций;

-организует методическое сопровождение реализации образовательных программ в системе образования муниципального района, участие в выполнении организационных и координирующих функций по обеспечению условий личностного развития и удовлетворения творческих интересов работников образования;

-организует и ведет бухгалтерский и налоговый учет и отчетность, обязательных и хозяйственных операций на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах на основе договорных отношений с учреждениями образования и иное обслуживание в соответствии с действующим законодательством РФ;

-осуществляет предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов или лимитам бюджетных обязательств при казначейском обслуживании получателей учетных документов и законностью совершаемых операций;

-контролирует за правильным и экономным расходованием средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и

расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников; обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами;

-формирует бухгалтерский, годовой, квартальной, месячной отчетности по учреждениям образования и образования районного подчинения в сводные отчеты и предоставление их в вышестоящие инстанции по письменному требованию. Осуществляет ревизии финансово - хозяйственной деятельности учреждений районного подчинения, а также проведение тематических проверок отдельных вопросов финансово – хозяйственной деятельности.

-начисляет и выплачивает в устанавливает сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений;

-своевременно проводит расчеты, возникающие в процессе исполнения в пределах санкционированных расходов сметы доходов и расходов с организациями и отдельными физическими лицами;

-бухгалтерское обеспечение внебюджетной деятельности учреждений образования и иные услуги по их обслуживанию;

-формирует полную и достоверную информацию для оперативного руководства и управления, а также для её использования поставщиками, налоговыми, финансовыми, банковскими органами;

-проводит инвентаризацию сооружений, имущества, основных средств, расчетов;

-составляет баланс, исполняет сметы доходов и расходов обслуживаемых учреждений;

- ведет учет начисления и уплаты страховых и накопительных взносов в связи с внедрением индивидуального (персонифицированного) учета;

-представляет отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики и иные органы;

-консультирует руководителей и главных бухгалтеров муниципальных образований и руководителей учреждений образования по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета и отчетности;

-осуществляет экономический анализ деятельности учреждений образования;

-хранит документы (первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, отчетности, а также смет доходов и расходов и расчетов к ним и т.п., как на бумажных, так и на электронных носителях информации) в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;

-представляет интересы обслуживаемых учреждений образования по доверенности в различных организациях (в налоговой инспекции, отделении пенсионного фонда РФ и др.);

-осуществляет иную деятельность, предусмотренную действующим законодательством, регулирующую финансово-хозяйственную деятельность Управления образования и учреждений образования.

2.4 обеспечивает квалифицированно бухгалтерское обслуживание учреждений образования муниципального района, учета централизованных мероприятий и целевых районных программ, и сводного бухгалтерского учета

подведомственных **Управлению образования учреждений** для содействия в реализации управленческих функций.

## **2. Финансово-хозяйственная деятельность Управления образования**

3.1. Имущество Управления образования является муниципальной собственностью, отражается на балансе Управления образования и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.2. Управления образования не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Управлением образования, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из бюджета муниципального образования муниципального район.

3.3. Финансовое обеспечение Управления образования осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования муниципального район на основании бюджетной сметы.

3.4. Управление образования не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия администрации муниципального района.

3.5. Заключение и оплата Управлением образования муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования муниципального района в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.6. Управление образования не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

3.7. Управление образования осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Источниками формирования имущества Управления образования являются:

- 1) имущество, закрепленное за Управлением образования на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Управлением образования за счет средств бюджета муниципального района.

3.9. Управление образования обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества по целевому назначению;

- 2) осуществлять содержание зданий и сооружений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять реставрацию, капитальный и текущий ремонт имущества.

3.10. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Управлением образования на праве оперативного управления, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Управление образования отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник имущества Управления образования. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению образования для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация муниципального района.

#### **4. Организация деятельности Управления образования**

4.1. Устав Управления образования утверждается главой муниципального района.

4.2. Управление образования возглавляет начальник Управления образования, назначаемый и освобождается от должности главой муниципального района.

Условия деятельности, срок полномочий начальника Управления образования определяются в трудовом договоре, заключаемом с ним главой муниципального района на основании решения о его назначении.

Начальник Управления образования имеет четырех заместителей, назначаемого на должность и освобождаемого от должности начальником Управления образования по согласованию с главой муниципального района.

4.3. Начальник Управления образования осуществляет руководство на принципах единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление образования задач и результаты деятельности Управления образования, сохранность и целевое использование переданного Управлению образования имущества, состояния трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников.

4.4. Начальник Управления образования:

заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с работниками Управления образования, поощряет работников, привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности, дает поручения, обязательные для работников;

распределяет обязанности между работниками Управления образования; утверждает должностные инструкции работников Управления образования, вносит в них изменения;

издаёт в пределах компетенции приказы, инструкции, распоряжения, дает указания обязательные для исполнения подведомственными учреждениями, выдает доверенности;

заключает договора со сторонними организациями в пределах своей компетенции;

действует без доверенности от имени Управления образования, представляет его интересы во всех государственных и судебных органах, коммерческих, общественных и иных организациях, осуществляет иные полномочия по руководству Управления образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и настоящим Уставом;

имеет право подписи банковских и финансовых документов;

решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

4.5. В отсутствие начальника Управления образования (командировка, болезнь, отпуск) его обязанности выполняет заместитель начальника Управления образования, являющийся временно исполняющим обязанности начальника Управления образования, Все управленческие документы (приказы, договоры, инструкции и др.) подписывает исполняющий обязанности.

4.6. Права, обязанности и социальные гарантии работников Управления образования определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями. Внутренний трудовой распорядок утверждается начальником Управления образования.

## **5. Реорганизация и ликвидация Управления образования**

5.1. Принятие решения о реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидации, проведение реорганизации и ликвидации, осуществляются в порядке, установленном органом местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Управление образования может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

5.3. При ликвидации Управления образования оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, находящееся во владении, пользовании или распоряжении Управления образования, в том числе денежные средства, передаются собственнику.

5.4. При ликвидации Управления образования его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

5.5. Изменение типа Управления образования не является его

реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

## **6. Филиалы и представительства Управления образования**

6.1. Управление образования не имеет филиалов и представительств.

## **7. Заключительные положения**

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются главой муниципального района по представлению начальника Управления образования либо по собственной инициативе и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

6.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального района.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью \_9\_ листов

Управляющий делами администрации  
муниципального района «Казбековский район»  
А.П.Базаев



ИНСЕКЦИОНАЛЬНЫЙ СЛУЖЕБНЫЙ ДОКУМЕНТ  
РОССИИ по Ленинскому району г. Самарканды

ЕДИНЬИ ТРАСТРАЦИОННЫЙ ЦЕНТР

18, 0 2019 г.

Листов и пронумеровано на 9 листов

*А.П.Базаев*  
ФИО

