

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

20.12.2011

№ 709-П

Об утверждении Положения муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации Саянского района»

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь «Методическими рекомендациями по определению критериев изменения типа муниципальных учреждений с учетом сферы их деятельности», утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.09.2010г. № 1505-р. в соответствии с постановлением администрации Саянского района от 07.02.2011г. №100-п, постановления администрации Саянского района от 08.09.2011 № 507-п «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений Саянского района, утверждения уставов муниципальных учреждений Саянского района и внесение в них изменений», основание статьи 62, 81 Устава района, постановляю:

1. Утвердить Положение муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации Саянского района» (приложении №1).

2. Отделу земельных и имущественных отношений администрации Саянского района (Гребнев В.В.) передать в установленном законом порядке в МКУ «Управление образования администрации Саянского района» муниципальное имущество в месячный срок с момента государственной регистрации учреждения.

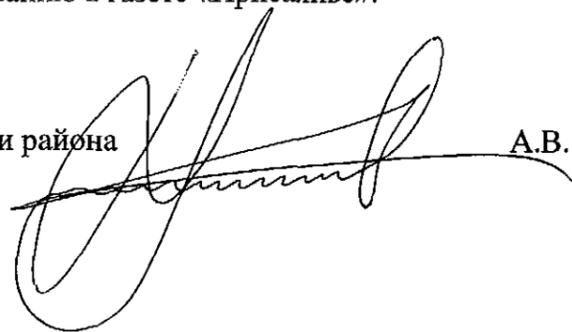
3. Уполномочить и.о. руководителя Управления образования администрации Саянского района (Гаммершmidt И.И.) выступить заявителем при государственной регистрации муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации Саянского района» в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Красноярскому краю в установленном законом порядке.

4. Положение, утвержденное постановлением главы Саянского района от 19.05.2008г. № 222-П, считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации района по социальным вопросам Т.В. Хлебникову.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Присянье».

Глава администрации района



А.В. Храмцов

Приложение № 1
к постановлению
администрации
от «20» 12 2011 года
№ 409-11

ПОЛОЖЕНИЕ

**Муниципального казенного учреждения
«Управление образования
администрации Саянского района»**

с. Агинское

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Задачи Управления.....	4
3. Функции Управления.....	4-6
4. Обеспечение деятельности Управления.....	6
5. Организация деятельности.....	6-8
6. Информация о деятельности Управления.....	8
7. Реорганизация и ликвидация Управления.....	8-9
8. Заключительные положения.....	10

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Саянского района» (далее – Управление) является структурным подразделением администрации Саянского района (далее – администрация).

1.2. Управление является юридическим лицом, имеет гербовую печать со своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием.

1.3. Управление возглавляет руководитель, назначаемый на должность главой администрации Саянского района, осуществляющий свою деятельность на основе единоначалия и несущий персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

1.4. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Красноярского края, Уставом Саянского района, решениями органа местного самоуправления, настоящим Положением.

1.5. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Саянского района и на основании бюджетной сметы.

1.6. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в органах Казначейства.

1.7. Заключение и оплата муниципальных контрактов, иных договоров подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Управления в пределах доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.8. В случае уменьшения Управлению лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Управлением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Управление обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) по количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

1.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества, т. е. администрация Саянского района.

1.10. Управление обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным Кодексом.

1.11. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Управлению не предоставляются.

1.12. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия администрации Саянского района.

1.13. Для обеспечения бухгалтерского учета и отчетности Управления и подведомственных образовательных учреждений Саянского района при Управлении создается централизованная бухгалтерия, осуществляющая деятельность в соответствии с Положением о централизованной бухгалтерии Управления образования администрации Саянского района, утвержденным руководителем Управления.

1.14. Полное наименование: муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Саянского района»;

Краткое наименование: МКУ «Управление образования» -;

Юридический адрес: 663580, Красноярский край, Саянский район, с. Агинское, ул. Парковая ,23.

Почтовый адрес: 663580 ул. Парковая, дом 23, с. Агинское, Саянский район, Красноярский край;

2. Задачи Управления.

На Управление образования возлагаются следующие задачи:

2.1. Создание условий для реализации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования детей и подростков на территории Саянского района.

2.2. Создание целостного образовательного пространства в Саянском районе. Осуществление взаимодействия учреждений образования в образовательной деятельности в Саянском районе.

2.3. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на территории Саянского района.

2.4. Обеспечение социальных гарантий учащихся, охрана и защита прав несовершеннолетних на территории Саянского района.

2.6. Разработка нормативных актов в пределах своей компетенции и организация контроля за их исполнением.

2.7. Реализация кадровой политики в сфере образования в Саянском районе.

3. Функции Управления.

Управление образования, в соответствии с возложенными на него задачами, выполняет на территории Саянского района следующие основные функции:

3.1. В области развития образования и контроля за деятельностью подведомственных образовательных учреждений:

3.1.1. Организует на территории Саянского района предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

3.1.2. Организует предоставление дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района;

3.1.3. Дает согласие Отделу имущественных и земельных отношений администрации Саянского района на принятие решения об изъятии муниципальной собственности, закрепленной за образовательным учреждением, в случае, если это имущество является излишним, не используемым или используемым не по назначению;

3.1.4. Ведет учет поступлений и расходования финансовых и материальных средств муниципальных образовательных учреждений, а также проводит экономический анализ деятельности;

3.1.5. Согласовывает сметы доходов и расходов образовательных учреждений от осуществления приносящей доходы деятельности в случаях, не противоречащих федеральным законам;

3.1.6. Осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение деятельности подведомственных образовательных учреждений за счет средств районного бюджета и субвенций из краевого бюджета;

3.1.7. Вносит предложения при формировании проекта бюджета Саянского района в части расходов на образование, участвует в определении местных нормативов финансового обеспечения системы образования в целом и отдельных ее элементов;

3.1.8. Осуществляет контроль за эффективным использованием денежных средств образовательными учреждениями;

3.1.9. Контролирует соблюдение образовательными учреждениями лицензионных требований к осуществлению образовательного процесса;

3.1.10. Обеспечивает гражданам, проживающим в Саянском районе, возможности выбора общеобразовательного учреждения;

3.1.11. Изучает и анализирует потребности и запросы населения Саянского района в области образования;

3.1.12. Разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных учреждений образования, обеспечению содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройству прилегающих к ним территорий;

3.1.13. Организует проведение педагогических конференций, семинаров, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;

3.1.14. Создает банк данных о педагогических инновациях;

3.1.15. Оказывает методическую помощь подведомственным образовательным учреждениям;

3.1.16. Содействует деятельности, связанной с лицензированием муниципальных учреждений образования на право ведения образовательной деятельности в пределах своей компетенции;

3.1.17. Содействует деятельности, связанной с государственной аккредитацией муниципальных учреждений образования различных видов и типов в пределах своей компетенции;

3.1.18. Разрабатывает и реализует целевые муниципальные программы в области образования, стимулирует инновационную и экспериментальную деятельность;

3.1.19. Организует снабжение муниципальных учреждений образования бланками строгой отчетности, в том числе бланками документов государственного образца об уровне образования;

3.1.20. Создает банк данных о кадровом составе муниципальных учреждений образования, формирует на основе их заявок заказ на подготовку и переподготовку специалистов;

3.1.21. Организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных учреждений образования, других работников, действующих в муниципальной системе образования;

3.2. В области обеспечения социальных гарантий учащихся, охраны и защиты прав несовершеннолетних на подведомственной территории:

3.2.1. В пределах своей компетенции контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и Красноярского края в области образования несовершеннолетних;

3.2.2. Планирует и осуществляет мероприятия по организации оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей, и занятости несовершеннолетних в период школьных каникул.

3.2.3. Осуществляет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;

3.2.4. Осуществляет учет детей дошкольного возраста, проживающих на территории Саянского района;

3.3. Осуществляет иные функции, связанные с организацией предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам и дополнительного образования на территории Саянского района.

4. Обеспечение деятельности Управления.

4.1. Управлению для решения поставленных задач и осуществления, возложенных на него функций предоставлено право:

4.1.1. Издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими структурными подразделениями, приказы, инструкции, другие нормативные правовые и иные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями, давать разъяснения по ним;

4.1.2. Создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования;

4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций;

4.1.4. Контролировать и инспектировать в пределах своей компетенции подведомственные образовательные учреждения;

4.1.5. Приостанавливать и отменять в установленном порядке приказы и распоряжения руководителей, решения педагогических советов муниципальных образовательных учреждений, противоречащие действующему законодательству;

4.1.6. Осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Управление не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению вопросы, отнесенные к компетенции вышестоящих органов управления образованием.

5. Организация деятельности Управления.

5.1. Управление деятельностью Управления осуществляется руководителем Управления образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Саянского района, Положением «Об администрации Саянского района», настоящим Положением и строится на принципах единоначалия.

5.2. К компетенции учредителя относится:

5.2.1. Финансирование деятельности Управления в соответствии с действующими нормативами;

5.2.2. Утверждение Положения, изменений и дополнений, вносимых в Положение Управления;

5.2.3. Назначение на должность руководителя Управления, заключение и прекращение трудового договора, внесение в него изменений и дополнений, отстранение от работы;

5.2.4. Рассмотрение предложений руководителя Управления и принятие решений о реорганизации и ликвидации Управления, об изменении его типа;

5.2.5. Передача Управлению муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля его сохранности и использованием в соответствии с видами деятельности Управления;

5.2.6. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством.

5.3. Руководитель Управления образованием несет персональную ответственность за решение вопросов в сфере образования, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами администрации Саянского района.

5.4. Руководитель Управления:

5.4.1. Представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности;

5.4.2. Издаёт приказы и другие правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

5.4.3. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления;

5.4.4. Определяет внутреннюю структуру Управления в пределах установленных Главой администрации Саянского района штатной численности и фонда оплаты труда, а также смету на его содержание в пределах финансового обеспечения, установленного в бюджете Саянского района на текущий финансовый год;

5.4.5. Содействует повышению квалификации сотрудников Управления образования; представляет в установленном порядке к присвоению почетных званий, к награждению грамотами и наградами Саянского района особо отличившихся работников Управления;

5.4.6. Совершает от имени Управления банковские операции, подписывает финансовые документы;

5.4.7. Заключает договоры в пределах компетенции Управления, выдает доверенности;

5.4.8. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой администрации Саянского района и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

5.4.9. По согласованию с Главой администрации Саянского района назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений образования;

5.4.10. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы администрации Саянского района проекты нормативных правовых документов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.4.11. Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управления.

5.5. В отсутствие руководителя Управления исполнение его обязанностей возлагается на главного специалиста Управления без оформления доверенности, или на иное должностное лицо, назначенное Распоряжением Главы администрации Саянского района.

5.6. **Структура Управления:**

5.6.1. Структуру Управления утверждает руководитель Управления образования.

5.6.2. В структуру Управления входят:

- Информационно-аналитический и методический отдел;

- Централизованная бухгалтерия.
- Общий отдел

5.6.3. Информационно-аналитический и методический отдел возглавляет главный специалист, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Управления. Главный специалист непосредственно подчиняется руководителю Управления.

5.6.4. Централизованную бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Управления. Главный бухгалтер непосредственно подчиняется руководителю Управления.

5.6.5. Деятельность указанных структурных подразделений Управления регулируются Положениями о них, утвержденными приказами руководителя Управления.

5.7. *Работники Управления:*

5.7.1. Для работников Управления работодателем является Управление в лице его руководителя.

5.7.2. Трудовые отношения работника Управления регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

5.7.3. Установление оплаты труда работников Управления, не являющихся муниципальными служащими, осуществляется на основе районной тарифной сетки, оплата труда работников Управления, являющихся муниципальными служащими, осуществляется в соответствии с нормативным актом органа местного самоуправления Саянского района.

5.8. При Управлении могут создаваться общественные советы из числа руководителей образовательных учреждений и другие общественные объединения.

5.9. Делопроизводство Управления образования ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

6. Информация о деятельности Управления

6.1. Управление обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, 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 филиалах, представительствах Управления;
- план финансово-хозяйственной деятельности Управления, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, 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 ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

7.1 Решение о ликвидации или реорганизации Управления принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном постановлением администрации муниципального района Саянский район Красноярского края.

7.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Управления в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц), осуществляется по решению учредителя или по решению суда.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Управления к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Управления в форме присоединения к нему другого юридического лица, Управление считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.5. Управление может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ликвидация Управления влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Управления выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Управления в соответствии с законодательством.

7.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Управления передается учредителю.

7.8. Ликвидация Управления считается завершенной, а Управление, прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.10. При реорганизации и ликвидации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив.

8. Заключительные положения

8.1. Положение, изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются постановлением администрации Саянского района и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.