

Утверждено
Постановлением администрации района
от «23» 11 2015 года № 20

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
«Управление по организации образовательной
деятельности на территории Мамско-Чуйского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района» (далее – Управление) создано на основании Постановления администрации Мамско-Чуйского района от 30.10.2015 года № 90 «О проведении реорганизационных мероприятий».

Полное наименование учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района».

Сокращенное наименование учреждения: МКУ «Управление образовательной деятельности».

Организационно правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

Публично правовое образование: Мамско-Чуйский муниципальный район.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, законами Иркутской области, нормативно-правовыми актами Правительства Иркутской области, Уставом муниципального образования Мамско-Чуйского района, постановлениями и распоряжениями администрации района, настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность Управления.

1.3 Учредителем Управления является муниципальное образование Мамско-Чуйского района в лице Администрации Мамско-Чуйского района.

1.4. Управление является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность на основании бюджетной сметы, ведет лицевые счета, открытые в соответствии с бюджетным законодательством, имеет соответствующие печати, штампы и бланки, иные реквизиты.

Имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде, в том числе арбитражном и третейском.

1.5. Управлению делегированы все полномочия учредителя (кроме прав собственника имущества) в отношении следующих муниципальных казенных учреждений.

- дошкольные;

- общеобразовательные (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);

- дополнительного образования;

1.6. Интересы собственника в отношении имущества муниципальных образовательных учреждений представляет Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Мамско-Чуйского района.

1.7. Юридический адрес: 666811, Иркутская обл., Мамско-Чуйский район, пгт. Мама, ул. Советская, 25.

Фактический адрес: 666811, Иркутская обл., Мамско-Чуйский район, пгт. Мама, ул. Советская, 25.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

2.1 К полномочиям Управления относятся:

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 (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- 3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- 4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;
- 5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 6) 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;
- 7) Организация летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

- 3.1. Создание условий для функционирования и развития подведомственных муниципальных образовательных организаций, обеспечивающих реализацию прав граждан на образование, гарантированных Конституцией РФ и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 3.2. Разработка и реализация стратегии развития муниципальной политики в области образования.
- 3.3. Разработка и реализация кадровой политики в сфере образования.
- 3.4. Разработка и реализация комплекса мер по социальной поддержке, обеспечению охраны здоровья воспитанников, обучающихся и работников подведомственных муниципальных образовательных учреждений.
- 3.5. Разработка и реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических и руководящих работников, содействию повышению социального статуса работников подведомственных муниципальных образовательных учреждений.
- 3.6. Создание условий для внедрения в практику новых технологий управления и обучения, информатизации всех направлений деятельности.
- 3.7. Создание и развитие муниципальной системы оценки качества.
- 3.8. Обеспечение условий по организации и осуществлению деятельности Управления для исполнения отдельных государственных полномочий.
- 3.9 Организация и выполнение работ по ведению бухгалтерского, кадрового и методического обслуживания, а так же исполнение функций муниципального заказчика по формированию, размещению и исполнению муниципального заказа для нужд учреждений, указанных в п. 1.5 настоящего Устава.
- 3.10 Содействие комплексному развитию муниципальной системы образования.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- 4.1. Определяет и осуществляет муниципальную политику в сфере образования.
- 4.2. Готовит проекты муниципальных правовых актов представительного и исполнительно-распорядительного органов местного самоуправления Мамско-Чуйского района по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, в том числе проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере образования.

4.3. Обеспечивает условия соблюдения законодательства Российской Федерации, Иркутской области и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мамско-Чуйского района в сфере образования.

4.4. Разрабатывает и издает локальные акты, регламентирующие функционирование и развитие подведомственных Управлению муниципальных учреждений.

4.5. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития образования на территории района, разрабатывает на их основе и реализует муниципальные целевые программы, участвует в разработке проектов программ социально-экономического развития района в сфере образования.

4.6. Участвует в реализации областных целевых программ и проектов в сфере образования в пределах своей компетенции.

4.7. Осуществляет общее руководство системой образования и координацию деятельности муниципальных образовательных учреждений.

4.8. Утверждает Уставы муниципальных образовательных учреждений, изменения и дополнения к ним.

4.9. Согласовывает с уполномоченным структурным подразделением администрации района, представляющим интересы собственника:

- закрепление за муниципальными образовательными учреждениями на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности;

- использование образовательными учреждениями закрепленного за ними недвижимого имущества.

4.10. Осуществляет комплекс юридических и организационных мер, связанных с созданием, реорганизацией и ликвидацией муниципальных образовательных учреждений.

4.11. Организует работу по подготовке к лицензированию и государственной аккредитации подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

4.12. Планирует сеть и контингент муниципальных образовательных учреждений с учетом образовательных запросов населения. Осуществляет управление процессом комплектования классов, групп, объединений в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях.

4.13. При принятии в установленном порядке решения о реконструкции, модернизации, изменении назначения объектов (зданий, сооружений, строений), необходимых для реализации процесса воспитания и обучения детей, ликвидации муниципальных образовательных учреждений, дает предварительную оценку последствий такого решения для обеспечения образования и развития детей.

4.14. Устанавливает порядок приема граждан в подведомственные муниципальные образовательные учреждения и обеспечивает его контроль.

4.15. Организует учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования, ведет мониторинг числа обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях.

4.16. Обеспечивает условия и совершенствует систему обучения, воспитания, социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.17. Организует и обеспечивает условия для проведения на территории района государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования и среднего (полного) общего образования в формате ГИА и ЕГЭ.

4.18. Осуществляет контроль соблюдения законодательства в сфере образования подведомственными образовательными учреждениями, проводит инспекторские проверки в пределах своих полномочий.

4.19. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ информации, статистической отчетности и представляет в Министерство образования Иркутской области, органы государственной власти и местного самоуправления.

- 4.20. Готовит ежегодный публичный отчет о состоянии и результатах развития системы образования на территории района и представляет его общественности.
- 4.21. Обеспечивает условия для деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений по соблюдению санитарно-гигиенических, противопожарных и строительных норм.
- 4.22. Разрабатывает мероприятия по укреплению учебно-материальной базы подведомственных муниципальных образовательных учреждений.
- 4.23. Реализует меры по развитию системы информатизации в сфере образования.
- 4.24. Осуществляет информационное и научно-методическое обеспечение деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования.
- 4.25. Создает условия для систематического обновления содержания образования с учетом современных требований, педагогических инноваций. Организует социологические исследования и разработки, направленные на развитие образования.
- 4.26. Организует работу по созданию и развитию муниципальной оценки качества образования. Проводит муниципальный комплексный мониторинг в системе образования района.
- 4.27. Участвует в формировании местного бюджета в части расходов на образование.
- 4.28. Формирует и утверждает муниципальное задание для подведомственных бюджетных учреждений в соответствии с основными видами деятельности.
- 4.29. Участвует в организации на межведомственной основе летнего отдыха и занятости детей и подростков.
- 4.30. Участвует в организации и проведении культурно-массовых, спортивно-туристических, гражданско-патриотических мероприятий с детьми и подростками.
- 4.31. Проводит олимпиады, семинары, конкурсы, фестивали, праздничные и другие районные мероприятия с привлечением воспитанников, обучающихся, педагогов.
- 4.32. Назначает на должность и освобождает от должности по представлению учредителя руководителей подведомственных муниципальных учреждений, заключает с ними срочные трудовые договоры в установленном порядке.
- 4.33. Организует и проводит аттестацию вновь назначенных руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений.
- 4.34. Формирует заказ на переподготовку и повышение квалификации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.
- 4.35. Обеспечивает межведомственное взаимодействие в вопросах соблюдения прав детей, профилактики наркотической зависимости, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, их профессиональной ориентации.
- 4.36. Осуществляет организацию и ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности, обязательных и хозяйственных операций в натуральном и денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах в соответствии с действующим законодательством.
- 4.37. Осуществляет контроль над соответствием заключаемых хозяйственных договоров доведенным лимитам бюджетных обязательств, своевременности и правильности оформления первичных учетных документов, законности совершаемых финансовых операций.
- 4.38. Осуществляет контроль над правильным расходованием бюджетных и внебюджетных средств по утвержденным сметам доходов и расходов, наличием и движением имущества, использованием товарно-материальных ценностей, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормативами и сметами.
- 4.39. Осуществляет начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых учреждений образования, а также правильное удержание налогов из заработной платы и других выплат и своевременное перечисление удержанных сумм в бюджет.
- 4.40. Осуществляет составление и представление бухгалтерской отчетности по обслуживаемым учреждениям в соответствии с действующим законодательством.

4.41 Осуществляет организацию и проведение годовой и периодической инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное определение ее результатов и отражение их в учете.

4.42 Осуществляет ведение учета доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, целевым и безвозмездным поступлениям, осуществляет иные функции в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.43 Осуществляет организационно-методическое руководство, координацию и контроль деятельности подведомственных учреждений по вопросам материально-технического снабжения и рационального использования материальных ресурсов.

4.44 Осуществляет проведение закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок для нужд муниципальных казенных учреждений сферы образования.

ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1 Представлять в пределах своей компетенции интересы управления в органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях.

4.2 Вносить на рассмотрение мэра района, его заместителей, районной Думы предложения по вопросам функционирования, развития, финансового обеспечения муниципальной системы образования.

4.3 Принимать участие в экспертизе и согласовании проектов, программ, разрабатываемых структурными подразделениями администрации района, ведомствами, организациями, службами и учреждениями по вопросам образования.

4.4 Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов, органов местного самоуправления района, муниципальных образований Мамско-Чуйского района, организаций, а также их должностных лиц необходимые материалы и информацию.

4.5 Создавать в установленном порядке рабочие группы и комиссии, консультативные и экспертные советы для обеспечения управления и выработки политики в области образования, выработки критериев оценки результатов обучения и воспитания с привлечением представителей других ведомств, организаций и учреждений.

4.6 Создавать координационные и совещательные органы при Управлении.

4.7 Издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими органами, распоряжения, положения, инструкции, методические рекомендации, регулирующие вопросы образования на территории района, а также вопросы хозяйственной деятельности отдела и подведомственных ему учреждений.

4.8 В установленном законом порядке заключать контракты, договоры и соглашения в пределах своей компетенции, а также принимать непосредственное участие в их реализации.

4.9 Привлекать для осуществления своих функций специалистов, юридических и физических лиц, в том числе на договорной основе.

4.10 Давать разъяснения и консультации должностным лицам, гражданам и юридическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.11 Участвовать в создании и работе фондов и общественных организаций поддержки развития образования.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности мэром района.

Должностная инструкция начальника, трудовой договор с ним утверждаются мэром района.

6.2. В период отсутствия начальника по причине отпуска, болезни, командировки или по иным причинам его обязанности возлагаются распоряжением мэра района на иное лицо с правом подписи.

6.4. Начальник на основе единоначалия осуществляет руководство Управлением:

- 1) организует работу, руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций;
- 2) без доверенности представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности, наделяет полномочиями работников Управления;
- 3) распределяет должностные обязанности между работниками Управления, утверждает их должностные инструкции;
- 4) назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;
- 5) заключает договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Управления, выдает доверенности;
- 6) обеспечивает формирование кадрового резерва, подбор кадров, подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников Управления;
- 7) принимает меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Управления;
- 8) принимает меры по созданию оптимальных условий труда, отдыха и быта сотрудников, обеспечивает их социальную защиту;
- 9) издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- 10) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Управления;
- 11) открывает (закрывает) лицевые счета в уполномоченных органах в соответствии с правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, подписывает финансовые документы;
- 12) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых администрацией района при обсуждении вопросов, касающихся сферы образования, присутствует на заседаниях районной Думы;
- 13) организует и контролирует выполнение решений органов местного самоуправления, других вышестоящих органов, собственных нормативно-правовых актов;
- 14) представляет интересы Управления в органах власти и управления различных уровней, в органах судебной системы, внутренних дел и прокуратуры, в других учреждениях и организациях;
- 15) назначает на должности и освобождает от должностей руководителей подведомственных Управлению учреждений;
- 16) утверждает локальные нормативные акты Управления, а также вносимые в них изменения и дополнения;
- 17) ведет прием граждан по личным вопросам;
- 18) осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами районной Думы, администрации района, министерства образования Иркутской области.

6.5. Структура, штатное расписание Управления разрабатываются и утверждаются начальником с учетом задач и функций, возложенных на Управление, в пределах выделенных ассигнований и установленной штатной численности и согласовываются с мэром района.

6.6. В структуру Управления входят:

Отдел по закупкам

Отдел методического обслуживания и учебно-воспитательной работы

Отдел кадрового обслуживания

Отдел бухгалтерского обслуживания

6.7. Управление осуществляет свою деятельность на основе взаимодействия со структурными подразделениями администрации района, администрациями городских поселений, другими органами исполнительной власти, организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам, связанным с деятельностью отдела.

6.10. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется по решению учредителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Управление несет установленную законодательством ответственность, в том числе:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение организации по предоставлению общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;
- за ненадлежащее осуществление организации предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- за нецелевое использование бюджетных средств;
- за невыполнение иных функций, отнесенных к компетенции Управления.

7.2. Вся полнота ответственности за результаты деятельности Управления, своевременность и качество выполняемых задач и функций, возложенных на Управления настоящим Уставом, несет начальник Управления.

7.3. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности работников Управления устанавливаются действующим законодательством, приказами начальника Управления, должностными инструкциями работников, трудовыми договорами.

8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Управление в установленном порядке представляет государственную статистическую отчетность.

8.2. Делопроизводство Управления ведется в соответствии с номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

8.3. Управление в установленные сроки и в установленном порядке готовит и передает на хранение документы в архив администрации района.

9. ФИНАНСОВО ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет бюджета района в соответствии с нормативно-правовыми актами. Смета расходов Управления согласовывается с органом, на который возложена функция по исполнению бюджета.

9.2. Управление в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

9.3. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Управлением, возникает с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением Учредителя.

9.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются средства:

- средства бюджета района;
- имущество, переданное собственником на праве оперативного управления;
- другие источники в соответствии с законодательством РФ.

10. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

10.1. Имущество Управления составляют основные, оборотные средства, иные ценности, которые отражаются на самостоятельном балансе.

10.2. Источниками формирования имущества являются:

- имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное Управлением в результате хозяйственной деятельности за счет бюджетного финансирования;
- имущество, получаемое Управлением в порядке добровольных пожертвований, спонсорской помощи и дарения

10.3. Все средства и имущество Управления являются муниципальной собственностью.

Устав юридического лица

ОГРН 41034002000356

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 09.12.2005

за ГРН 0153850394370

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

Ю.А. Суханова

М.П.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 9
(девять листов)

Мэр района

