

Согласовано  
Председатель комитета -  
начальник отдела Комитета по  
управлению собственностью  
Министерства земельного  
и имущества РБ по Хайбуллинскому  
району



Р.Х.Кульбердин

2017 г.

Утверждаю

Глава Администрации  
муниципального района  
Хайбуллинский район  
Республики Башкортостан



Р.Х. Ибрагимов

2017 г.

## УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАЙБУЛЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Учредительный документ юридического  
лица ОГРН 1602000000000  
представленный при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 28 февраля 2017 года  
за ГРН 1602000000000  
Межрайонная ИФНС России № 39  
по Республике Башкортостан  
Старший госналогинспектор  
Зотова Н.В.

(подпись)

<< 28 >> февраля 2017 года



с. Акъяр, 2017

8151A

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, (далее – Учреждение), создано в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан от «14» декабря 2015 г. №\_1333\_«О переименовании Муниципального казенного учреждения Методическо-информационный центр образования муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан в Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

сокращенное - МКУ Управление образования.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип Учреждения – казенное учреждение;

Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 453800, Республика Башкортостан, Хайбуллинский район, с. Акъяр, пр.Салавата Юлаева, д.20/1.

фактический адрес: 453800, Республика Башкортостан, Хайбуллинский район, с. Акъяр, пр.Салавата Юлаева, д.20/1.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан в сфере образования.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан на основании бюджетной сметы.

Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном главным распорядителем средств местного бюджета, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан осуществляет Администрация муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан осуществляет Администрация муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

Учреждение является отраслевым органом в сфере образования, подотчетным в своей деятельности Главе Администрации муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

Полномочия главного распределителя контроля использования бюджетных средств учреждений образования осуществляет Муниципальное казенное учреждение Управление образования муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

1.6. Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

1.7. Учреждение имеет право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан за счет средств местного бюджета, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в финансовом органе муниципального образования.

Лицевые счета, открываемые Учреждению в финансовом органе муниципального образования, открываются и ведутся в порядке, установленном финансовым органом муниципального образования.

1.10. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производится от имени муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением вышеуказанных требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Администрация муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

1.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

1.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.14. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.15. Учреждение является правопреемником Муниципального казенного учреждения Методическо-информационный центр образования муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

1.16. Учреждение 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.

1.17. Локальные акты Учреждения в пределах их компетенции, обязательны для исполнения руководителями всех муниципальных образовательных организаций, коллегиальными органами управления, должностными лицами и работниками Учреждения.

Локальные акты Учреждения, противоречащие федеральному законодательству, законодательству Республики Башкортостан, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования, подлежат отмене в установленном порядке.

1.18. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Башкортостан, Федеральными законами Российской Федерации и законами Республики

Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, решениями Совета муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

## **2. ВИДЫ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан и настоящим Уставом.

2.2. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

Предметом деятельности Учреждения является осуществление управленческих функций в сфере образования, направленных на решение вопросов муниципального района.

2.3. Учреждение создано с целью:

- координации за обеспечением устойчивого функционирования и развития территориальной системы образования, реализации образовательных запросов жителей в сочетании с интересами развития подведомственной территории;

- оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций по обеспечению реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления;

- контроля за организацией предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и исполнения полномочий по финансовому обеспечению образовательной деятельности, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления;

- контроля за организацией предоставления дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- координации за обеспечением содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных общеобразовательных, дошкольных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования;

- координации деятельности образовательных организаций по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей;
- содействия комплексному развитию муниципальной системы образования, оказание информационно-методических услуг подведомственным учреждениям;
- оказания бухгалтерских услуг для образовательных организаций.

2.4. Учреждение, реализуя государственную политику в сфере образования, учитывает местную и национальную специфику, действуя в рамках единой системы государственного управления в сфере образования, осуществляет следующую деятельность:

2.4.1. Обеспечение реализации Федеральной и Республиканской программы развития образования, Программ развития образования муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан;

2.4.2. Изучение деятельности образовательных организаций в части исполнения Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Закона Республики Башкортостан от 01.07.2013 г. №696-з «Об образовании в Республике Башкортостан» в рамках своей компетенции;

2.4.3. Обеспечение государственных гарантий равного доступа граждан к образованию всех уровней и равных возможностей получения равноценного образования;

2.4.4. Координация образовательной деятельности для получения гражданами соответствующего образования не ниже установленных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных образовательных требований;

2.4.5. Создание необходимых условий для реализации прав граждан на образование на родном языке;

2.4.6. Обеспечение адресной социальной поддержки обучающихся из малообеспеченных семей, из числа инвалидов, сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

2.4.7. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных организациях; обобщение и распространение педагогического опыта; определение сети методической службы в районе, основных направлений и содержания ее работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений;

2.4.8. Прогнозирование, планирование, организация повышения квалификации работников образования, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования; координация этой

работы с Институтом развития образования Республики Башкортостан и другими учреждениями повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования;

2.5. Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Оплата дополнительных образовательных услуг производится по установленной форме в кредитных организациях. Сбор наличных денежных средств в учреждении запрещается.

2.7. Учреждение ведет бухгалтерский учет для образовательных организаций в соответствии с законодательством; контролирует своевременное и правильное оформление первичных документов и законности совершения операций; контролирует правильное и экономное расходование средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам, а также сохранность денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации; начисляет и выплачивает в установленные сроки заработной платы работникам; своевременно проводит расчеты с организациями и отдельными физическими лицами; ведет учет доходов и расходов по средствам, полученным за счет внебюджетных источников; проводит инвентаризацию имущества и финансовых обязательств, своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете; проводит инструктаж материально-ответственных лиц; составляет и предоставляет бухгалтерскую отчетность, проводит анализ отчетности.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. ФУНКЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

Учреждение:

3.1. Самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством.

Учреждению подведомственны муниципальные образовательные организации (бюджетные, казенные, автономные–дошкольного, общего и дополнительного образования, оздоровительно-воспитательная организация).

3.2. Координирует и контролирует в пределах своей компетенции деятельность муниципальных образовательных организаций в целях осуществления государственной политики в сфере образования.

3.3. Организует работу по обеспечению содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий.

3.4. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирует развитие образовательной системы муниципального образования.

3.5. Разрабатывает программу развития образования с учетом особенностей муниципальных образовательных организаций и потребностей граждан в совершенствовании доступности и качества образования. Проводит экспертизу программ развития муниципальных образовательных организаций.

3.6. Разрабатывает в пределах своей компетенции нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения и регулирующие отношения в сфере образования. Дает рекомендации и вносит предложения по совершенствованию нормативной деятельности муниципальных образовательных организаций.

3.7. Осуществляет организационно-методическое сопровождение предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам и организацией предоставления дополнительного образования детям и бесплатного дошкольного образования.

3.8. Организует комплексную экспертизу, экспериментальную апробацию новых образовательных программ и систем, форм и методов образовательной деятельности, педагогических инноваций, анализирует полученные педагогические наработки и рекомендует их к внедрению в муниципальных образовательных организациях муниципального образования.

3.9. Проводит выборочную диагностику и мониторинг качества образования в рамках государственного образовательного стандарта в подведомственных муниципальных образовательных организациях.

3.10. 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.

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

3.12. Осуществляет мониторинг программы развития образования и результатов образовательной деятельности обучающихся.

3.13. Формирует заказ и стимулирует научные, авторские разработки, ориентированные на развитие системы образования и инновационных учебных заведений, новых технологий в них.

3.14. Определяет муниципальный заказ на виды и уровни образовательных услуг подведомственным муниципальным образовательным организациям.

3.15. Содействуют в обеспечении работы по выявлению детей несовершеннолетних с ограниченными возможностями и (или) отклонениями в поведении, совместно с органами здравоохранения проводят их комплексное обследование и готовят рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению форм дальнейшего обучения и воспитания несовершеннолетних.

3.16. Организует учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

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

3.18. 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.

3.19. Организует проведение муниципальных мероприятий (предметные олимпиады, смотры и конкурсы, спортивные соревнования, выставки детского творчества, фестивали художественной самодеятельности и семейного творчества).

3.20. Координирует работу муниципальных образовательных организаций по оказанию психолого-социальной поддержки и реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), детей с отклонениями в развитии и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей из многодетных и неблагополучных семей, детей с девиантным поведением.

3.21. Ведет учет детей группы риска и оказывает социально-педагогическую поддержку и реабилитацию несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, а также злоупотребляющим психоактивными веществами.

Согласует исключение из муниципальной общеобразовательной организации обучающихся, достигших возраста 15 (пятнадцати) лет, до получения ими общего образования.

Организует проведение работ по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних.

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

Совместно с заинтересованными службами осуществляет мониторинг проведенных мероприятий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья,

физическое развитие детей и молодежи в муниципальных образовательных организациях, а также работников муниципальных учреждений образования.

3.22. 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 отделом культуры Администрации муниципального образования;

с отделом молодежной политики, физической культуре и спорта Администрации муниципального образования;

с правоохранительными органами;

с военным комиссариатом;

со средствами массовой информации и другими учреждениями, организациями.

3.23. Организует работу по учету детей в муниципальном образовании, контролирует охват обязательным общим образованием, принимает меры по отношению к родителям (законным представителям), не обеспечивающим обучение детей, совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.24. Содействует подготовке к прохождению лицензирования, государственной аккредитации образовательной деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций.

3.25. Разрабатывает и реализует меры, направленные на охрану здоровья и жизни работников, обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций всех типов и видов.

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

3.27. Проводит работу по созданию и развитию системы непрерывного образования, содействует открытию новых специальностей и специализаций.

3.28. Обеспечивает формирование и развитие современной информационной базы системы образования на основе компьютерных коммуникаций.

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

3.30. Представляет в Министерство образования Республики Башкортостан и Учредителю в установленном порядке оперативную отчетность.

3.31. Организует и реализует связи подведомственных муниципальных организациях с образовательными организациями Республики Башкортостан, России, зарубежных стран по развитию образования.

3.32. Привлекает средства массовой информации для освещения, функционирования и развития образовательной системы муниципального образования.

3.33. Оказывает информационно-методическую помощь детским общественным объединениям.

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

3.35. Содействует заключению и соблюдению исполнения договоров по обеспечению жизнедеятельности муниципальных образовательных организаций.

3.36. Организует работу по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для всех видов и типов муниципальных образовательных организаций.

3.37. Обеспечивает нормативное правовое и организационное сопровождение вопроса питания в муниципальных образовательных организациях.

3.38. Принимает участие в организации досуга детей и подростков.

3.39. Организует в пределах своей компетенции сбор и представление информации по аттестациям работников Учреждения и работников образовательных организаций муниципального образования.

3.40. 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 образовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования;

иных баз данных.

3.41. Ведет прием граждан по личным вопросам, обеспечивает выполнение их законных требований. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма, заявления, жалобы, удостоверяет обоснованные просьбы и законные требования; принимает меры к устранению недостатков в деятельности подведомственных образовательных организаций.

3.42. Осуществляет методологическое руководство, ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности в образовательных организациях.

3.43. Организует работу по учету и специальному учёту военных граждан, находящихся в запасе, работающих в подведомственных образовательных организациях муниципального образования.

3.44. Осуществляет реализацию положений Бюджетного кодекса Российской Федерации в части бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств для подведомственных образовательных организаций.

Реализует ведомственный финансовый контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств.

3.45. По Соглашению осуществляет другие функции, делегированные Администрацией муниципального образования.

3.46. Готовит проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции Главы Администрации муниципального образования, в пределах переданных полномочий:

организации, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций;

финансового обеспечения деятельности образовательных организаций;

закрепления и изъятия у образовательной организации имущества на правах оперативного управления;

разрешения образовательным организациям сдавать в аренду помещения;

изъятия средств в бюджет муниципального образования, если они получены взамен и в рамках основной образовательной программы, финансовое обеспечение которых осуществлялось из средств местного бюджета;

утверждения и внесения изменений и дополнений в Уставы образовательных организаций;

организации контроля использования имущества в образовательных организациях.

## **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ**

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

имущество, переданное в оперативное управление Учредителем;  
финансовое обеспечение из местного бюджета;  
имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения;  
добровольные имущественные взносы и пожертвования;  
другие, не запрещенные законом поступления.

4.3. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из федерального бюджета, бюджета муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, бюджета муниципального внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством.

4.4. Учреждение обеспечивает сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

обеспечивать использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по Хайбуллинскому району и Учредитель в установленном законодательством порядке.

4.6. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично Учредителем или

уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных муниципальными правовыми актами.

4.7. Учредитель без согласия Учреждения вправе изъять излишние, неиспользуемые либо используемые им не по целевому назначению объекты муниципальной собственности или их части и распорядиться ими в интересах муниципального образования.

4.8. Учреждением может осуществляться передача в аренду нежилых помещений, находящихся в оперативном управлении, движимого имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.9. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем в пределах её компетенции в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

4.10. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

4.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность.

4.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение финансируется из бюджета муниципального образования на основе утвержденной бюджетной сметы в соответствии с реестрами расходных обязательств. Учреждение разрабатывает проект бюджетной сметы и проект муниципального задания на очередной финансовый год по подведомственным учреждениям.

4.14. Учреждение исполняет расходы в соответствии с утвержденной бюджетной сметой. Уточнение бюджетных ассигнований по статьям и видам расходов при исполнении сметы проводится на основании письменного обращения.

4.15. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.16. Система оплаты труда работников Учреждения, в том числе размеры должностных окладов (окладов), ежемесячные стимулирующие надбавки и доплаты к должностному окладу (окладу) определяются соответствующим Положением, утвержденным Учредителем.

4.17. Учреждение выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств по отношению к образовательным организациям муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

4.18. Финансовое обеспечение подведомственных образовательных организаций Учреждения осуществляется в порядке, установленном Учредителями финансовым органом муниципального образования.

4.19. Учреждение разрабатывает и вносит на рассмотрение Учредителю нормативы содержания муниципальных дошкольных образовательных организаций, учреждений общего образования, муниципальных организаций дополнительного образования детей, содержания зданий и прилегающих к ним территорий всех типов и видов образовательных организаций.

4.20. Учреждение организует распределение субвенций подведомственным общеобразовательным организациям по финансовым ассигнованиям, выделенным местному бюджету для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников образовательных организаций (если иное не предусмотрено Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Хайбуллинского района Республики Башкортостан), расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов)

4.21. Бухгалтерско-экономический отдел Учреждения осуществляет сбор и предоставление отчетности в финансовый орган муниципального образования.

4.22. Бухгалтерско-экономический отдел Учреждения осуществляет ведомственный контроль целевого расходования средств местного бюджета и субсидий, проводит экономический анализ хозяйственной деятельности подведомственных образовательных организаций.

4.23. Бухгалтерско-экономический отдел Учреждения осуществляет бухгалтерский учет по договорам с образовательными организациями.

4.24. Ревизор Учреждения осуществляет ведомственный контроль целевого расходования средств местного бюджета и субсидий, проводит экономический анализ хозяйственной деятельности подведомственных образовательных организаций.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Учреждение возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности распоряжением Главы Администрации муниципального образования Хайбуллинский район Республики Башкортостан.

5.2. Требования к квалификации начальника Учреждения устанавливаются Единым квалификационным справочником должностей руководителей.

5.3. Начальник Учреждения действует на основании заключенного трудового договора, с указанием срока его действия и обстоятельства (причины),

послужившие основанием для заключения срочного трудового договора, в соответствии с законодательством и настоящим Уставом, и подотчетен Главе Администрации муниципального образования.

5.4. Структура, установленная предельная штатная численность работников Учреждения, определяются в соответствии с его задачами, функциями, утверждаются в соответствии с требованиями, определенными Учредителем, в зависимости от условий, объемов и направлений работы, могут изменяться постановлением Учредителя.

5.5. Начальник осуществляет руководство Учреждением на принципах единоначалия, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций.

5.6. Начальник Учреждения:

5.6.1. Осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения и руководителей подведомственных учреждений в порядке, установленном законодательством, если иное не предусмотрено соглашением с Учредителем.

5.6.2. Руководит деятельностью Учреждения и руководителей подведомственных ему образовательных организаций.

5.6.3. Вносит предложения о внесении изменений в структуру, штатное расписание Учреждения, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам (окладам) сотрудников в пределах фонда заработной платы Учреждения и руководителей муниципальных образовательных организаций.

5.6.4. Утверждает Положения об отделах Учреждения, должностные инструкции работников и руководителей подведомственных образовательных организаций.

5.6.5. Издает в пределах компетенции Учреждения приказы, инструкции, обязательную служебную документацию для выполнения руководителями всех подведомственных образовательных организаций.

5.6.6. Руководит деятельностью Учреждения на принципах единоначалия и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

5.6.7. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

5.6.8. Координирует деятельность муниципальной системы образования муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан;

5.6.9. Вносит на рассмотрение главы Администрации проекты постановлений и решений по вопросам образования;

5.6.10. Несет ответственность за рассмотрение в установленные сроки обращений граждан, юридических лиц и депутатов всех уровней;

5.6.11. Назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.

5.6.12. Является распорядителем финансовых ассигнований предоставляемых Учреждению, подписывает сметы расходов и финансовые документы, предоставляет необходимые документы для открытия лицевых счетов Учреждения и обслуживаемым бухгалтерско-экономическим отделом Учреждения, подведомственным образовательным организациям в финансовый орган муниципального образования, определяет условия премирования и материального стимулирования работников Учреждения, а также руководителей образовательных организаций на основе утвержденного Положения о доплатах и надбавках стимулирующего характера для руководящих работников подведомственных образовательных организаций.

5.6.13. Налагает дисциплинарные взыскания на руководителей подведомственных образовательных организаций, работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6.14. Представляет без доверенности интересы Учреждения в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, выдает доверенности, заключает договоры и соглашения в пределах своих полномочий.

5.6.15. Организует и проводит в установленном порядке Совет Управления образованием, совещания, заседания и другие мероприятия по обсуждению вопросов состояния и развития образования. Председателем Совета является начальник Учреждения.

5.6.16. Принимает меры по приостановлению действия приказов подведомственных образовательных организаций, по их отмене или изменению в случаях противоречия их действующему законодательству.

5.6.17. На время отсутствия начальника Учреждения (командировка, отпуск, болезнь и др.) его права и обязанности выполняет лицо, назначенное распоряжением Главы Администрации. Все управленческие документы (приказы, договоры, инструкции и др.) подписывает исполняющий обязанности с указанием фактической должности и фамилии.

Начальник Учреждения имеет право приказом передать право подписи работникам Учреждения.

5.8. Учреждение взаимодействует с образовательными организациями, исходя из их самостоятельности и ответственности перед органами местного самоуправления, и строит свои отношения с ними на принципах сотрудничества, оставляя за собой право на получение оперативной и долгосрочной информации и ведомственной статистики.

5.9. Учреждение представляет Учредителю планы и программы развития образования, отчеты об их исполнении и предложения по созданию, реорганизации, ликвидации образовательных организаций, а также по вопросам формирования местного бюджета в части расходов на образование, соответствующих фондов развития образования, разработке и принятию местных нормативов финансирования системы образования и осуществления социальной поддержки педагогических работников.

5.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение Учредителя о создании Учреждения;

4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составленный в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании и закрепленного за Учреждением муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законодательством;

11) Сведения о результатах работы комиссии по противодействию коррупции.

5.11. В структуру Учреждения входят:

- Начальник Управления образования;
- Отдел организационно-аналитической работы;
- Отдел педагогической информации;
- Методический отдел;
- Контрактная служба;
- Ревизор;
- Бухгалтерия;
- Отдел экономики и прогнозирования.

## 6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

Учреждение имеет право:

6.1. Издавать приказы, инструкции и указания на основе и во исполнение приказов и других нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Башкортостан, нормативных актов органов местного самоуправления муниципального образования и контролирует их исполнение.

6.2. Осуществлять координацию на территории муниципального образования:

исполнения законодательства Российской Федерации об образовании; соблюдения и выполнения государственных образовательных стандартов и нормативов в учебных заведениях;

выполнения принятых решений Учреждением;

хода выполнения муниципальной программы развития образования с целью адаптации ее к существующим социально-экономическим условиям;

деятельности руководителей подведомственных муниципальных учреждений в целях осуществления государственной политики в области образования;

исполнения подведомственными образовательными организациями финансовой дисциплины;

соблюдения порядка проведения аттестации работников Учреждения, педагогических работников образовательных организаций;

распределения, целевого характера и эффективности использования средств местного бюджета на образовательные цели;

разработки и реализации системы доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах средств, выделенных на образование;

содействия развитию платных дополнительных образовательных услуг;

утверждения в установленном порядке цен и тарифов подведомственным образовательным организациям, в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания на выполняемые работы, оказываемые услуги, относящиеся к основным видам деятельности, предусмотренными Уставами муниципальных учреждений, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

6.3. В установленном порядке выносить на рассмотрение Учредителя, Совета муниципального района Хайбуллинский район РБ вопросы функционирования, развития, финансового обеспечения системы образования.

6.4. Изучать деятельность образовательных организаций.

6.5. Рекомендовать руководителям подведомственных образовательных организаций, издавшим локальные акты, противоречащие действующему законодательству, привести их в соответствие с законом либо отменить.

6.6. Осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации от подразделений, служб, образовательных организаций системы образования, получать необходимые статистические данные, материалы и заключения по разрабатываемым Учреждением проектам, инструктивным и иным формулярам.

6.7. Согласовывать Программы развития образовательных организаций, отчета о результатах самообследования образовательных организаций, годовых календарных учебных графиков образовательных организаций.

Составлять графики отпусков для руководителей подведомственных образовательных организаций.

6.8. В установленном порядке учреждать, создавать и открывать при Учреждении, в пределах утвержденных ассигнований, структурно-функциональные подразделения сервисного назначения (образовательные, научно-методические, консультативные), формировать временные творческие, коллективы разработки и внедрения, лаборатории и мастерские.

6.9. Проводить конференции, семинары, симпозиумы, участвовать в работе по реализации различных образовательных программ (в том числе и международных), организовывать и осуществлять обмен опытом специалистов всех уровней, принимать иностранные делегации, прибывшие в муниципальное образование, для обсуждения вопросов сотрудничества в сфере образования.

6.10. Заключать межрегиональные и международные договоры о сотрудничестве и совместной деятельности по вопросам образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Привлекать к работе на договорных условиях научно-исследовательские организации, центры, издательства, отдельных ученых для разработки и реализации образовательной политики в муниципальном образовании.

6.12. Осуществлять предварительную экспертизу программ развития образовательных организаций.

6.13. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов. Осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке.

6.14. Вносить дополнения и изменения в соглашения с образовательными организациями от имени Учредителя в пределах переданных полномочий.

6.15. Образовывать в необходимых случаях комиссии, экспертный совет, советы по направлениям деятельности, рабочие группы.

6.16. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Учреждение функций.

6.17. Разрабатывать номенклатуру дел Учреждения.

6.18. Оказывать посреднические услуги подведомственным образовательным организациям в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы, обустройства территории, организации финансово-хозяйственной деятельности и питания обучающихся и воспитанников.

Учреждение обязано:

6.19. Представлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности.

6.20. Осуществлять в соответствии с законодательством договорные, расчетные обязательства.

6.21. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг).

6.22. Создавать для своих работников безопасные условия труда.

6.23. Осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке.

6.24. Обеспечивать сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

6.25. Обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии ссогласованным перечнем документов.

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

6.27. Производить расходование бюджетных средств в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, и доведенными лимитами бюджетных обязательств.

6.28. Осуществлять контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты, начисления, учета, принятия решений о возврате

(зачете) излишне уплаченных платежей, закрепленных за Учреждением, в бюджет.

6.29. Представлять в правоохранительных органах по вопросам охраны прав несовершеннолетних.

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

Учреждение осуществляет следующие полномочия Учредителя:

6.31. Вносит предложения образовательным организациям по предоставлению муниципальных услуг в связи с изменениями требований нормативных документов.

6.32. Разрабатывает и контролирует соблюдение правил приема учащихся (воспитанников) в подведомственные образовательные организации.

6.33. Согласовывает новые редакции уставов, а также дополнения и изменения к ним. Утверждает должностные инструкции на руководителей подведомственных учреждений.

6.34. Вносит предложения образовательным организациям и контролирует исполнение руководителем разработки, оформление документов, подтверждающих статус юридического лица.

6.35. Контролирует образовательные организации по вопросам сохранности и эффективности использования закрепленной за ними собственности.

6.36. Приостанавливает приносящую доход деятельность образовательных организаций, если она идет в ущерб уставной образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

6.37. Координирует работу по формированию контингента воспитанников муниципальных дошкольных учреждений, комплектованию муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений дополнительного образования.

6.38. Координирует организацию работы по соблюдению санитарно-гигиенических, противопожарных норм.

6.39. Обеспечивает образовательные организации необходимым оборудованием, развивает учебно-методическую и материально-техническую базу муниципальных учреждений в пределах утвержденных нормативов местного бюджета.

6.40. Координирует работы по проведению капитального и текущего ремонта зданий и благоустройству прилегающих территорий в пределах утвержденных нормативов.

6.41. Координирует на дополнительное профессиональное образование и переподготовку педагогических кадров образовательных организаций из расчета на каждого педагогического работника один раз в 3 года.

6.42. Осуществляет финансовое обеспечение оплаты медицинских обследований работников Учреждения.

6.43. Контролирует финансовую деятельность образовательных организаций.

6.44. Представляет в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение работников подведомственных образовательных организаций, а также самостоятельно осуществляет награждение работников системы образования и участников образовательного процесса грамотами, дипломами, ценными подарками и премиями, выносить благодарность.

6.45. Запрашивает, получает, анализирует отчеты образовательных организаций о проделанной работе по различным направлениям деятельности.

6.46. Координирует обеспечение социальной поддержки работников образовательных организаций в соответствии с нормативными актами муниципального образования.

6.47. Организует работу по подготовке местного бюджета по разделу «Образование».

6.48. Содействует работе по приему детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте по заявлению родителей (законных представителей) по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

6.49. Обеспечивает ведение и хранение личных дел, трудовых книжек руководителей подведомственных учреждений.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за:

7.1. Реализацию прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам и организацию предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории

муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан, а также организацию отдыха детей.

7.2. Своевременное и качественное исполнение Учреждением функций и полномочий.

7.3. Неисполнение либо ненадлежащее исполнение установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации порядка составления и рассмотрения проектов бюджетов, утверждения бюджетов, исполнения и контроля за исполнением бюджетов подведомственных образовательных организаций.

7.4. Принятие необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности муниципального имущества, не правомерное его использование или иной ущерб муниципальному имуществу.

7.5. Условий выделения, получения, целевого использования и возврата бюджетных средств.

7.6. Нарушение договорных, расчетных обязательств.

7.7. Сохранность и эффективное использование закрепленной собственности.

7.8. Искажение отчетности.

7.9. Вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей.

7.10. Сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Учреждение имеет следующие локальные нормативные акты:

положения;

правила;

инструкции и др.

Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству и настоящему Уставу.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами муниципального образования.

9.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:  
слияния двух или нескольких муниципальных учреждений;  
присоединения к Учреждению одного муниципального учреждения или нескольких муниципальных учреждений соответствующей формы собственности;  
разделения Учреждения на два муниципальных учреждения или несколько муниципальных учреждений соответствующей формы собственности;  
выделения из Учреждения одного муниципального учреждения или нескольких муниципальных учреждений соответствующей формы собственности.

Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя или по решению суда в установленном законодательством порядке.

9.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

9.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами муниципального образования.

9.5. Управление образования может быть ликвидировано по решению:

- а) Учредителя;
- б) суда.

Решение о ликвидации Учреждения принимается Учредителем в форме постановления.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с местным бюджетом, с кредиторами, с работниками Учреждения, остаются в собственности муниципального образования.

При ликвидации Учреждения 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 Учреждения.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.**

10.1. Устав Учреждения, дополнения и изменения к нему, разрабатываются специалистами отделов Учреждения, и передаются на утверждение в установленном порядке Главе Администрации муниципального образования.

10.2. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением Администрации муниципального образования.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, или Устав Управления образования в новой редакции, подлежат государственной регистрации.

10.4. Государственная регистрация изменений и дополнений, вносимых в настоящий Устав, или Устав Управления образования в новой редакции, осуществляется в установленном порядке.

10.5. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, или Устав Управления образования в новой редакции, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

### СТРУКТУРА

Муниципального казенного учреждения Управление образования  
муниципального района Хайбуллинский район Республики Башкортостан

№	Наименование должностей	Количество штатных единиц
1.	Начальник	1
<b><i>Отдел организационно- аналитической работы</i></b>		
2.	Руководитель/ специалист по кадрам	1
3.	Специалист	3
4.	Юрист	1
5.	Специалист по ОТ и ТБ	1
6.	Делопроизводитель	1
7.	Заведующий хозяйством	1
8.	Технолог по питанию	1
9.	Механик	1
10.	Водитель	3
<b><i>Методический отдел</i></b>		
11.	Заведующий методическим отделом	1
12.	Методист	7
<b><i>Отдел педагогической информации</i></b>		
13.	Заведующий Отделом педагогической информации	1
14.	Методист	2
15.	Техник	1
<b><i>Ревизор</i></b>		
16.	Ревизор	1
<b><i>Контрактная служба</i></b>		
17.	Старший экономист по закупкам	1
18.	Экономист по закупкам	2
<b><i>Бухгалтерия</i></b>		
19.	Главный бухгалтер	1
20.	Заместитель главного бухгалтера	2
21.	Бухгалтер	16
22.	Инженер- программист	1
<b><i>Отдел экономики и прогнозирования</i></b>		
23.	Старший экономист	1
24.	Экономист	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>53</b>

Пронумеровано,  
прошнуровано

26 листов.

Начальник отдела по орг.

работе и делопроизводству

Отдела по Администрации

Р.Р. Каримов

