



УТВЕРЖДЕНО
распоряжением главы МО
«Аллаиховский улус (район)»
/Э.И. Слепцов/
от « 17 » 06 2015 года

УСТАВ

Муниципального учреждения
«Аллаиховское улусное
(районное) управление образования»
муниципального образования «Аллаиховский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение «Аллаиховское улусное (районное) управление образования», (далее по тексту Управление) является уполномоченным от имени органов местного самоуправления органом, осуществляющим управление в сфере образования на территории Муниципального образования «Аллаиховский улус (район)» Республики Саха (Якутия) в пределах компетенций органов местного самоуправления, определенных законодательством Республики Саха (Якутия) и Российской Федерации

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», Конституцией (основным законом) Республики Саха (Якутия), законодательными актами Республики Саха (Якутия), Указами и распоряжениями Президента Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия), Законами Республики Саха (Якутия) "Об образовании", "О правах ребенка", нормативными актами Министерства образования Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), решениями Аллаиховского районного Совета депутатов, правовыми актами Главы муниципального образования «Аллаиховский улус (район)», настоящим Уставом и локальными нормативно-правовыми актами.

1.3. Учредителем Управления и собственником имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, является Администрация муниципального образования «Аллаиховский улус (район)» (в дальнейшем именуемый «Учредитель»).

1.4. Управление является исполнительно-распорядительным органом в области образования, подотчетным в своей деятельности администрации МО «Аллаиховский улус (район)».

1.5. Учредительным документом Управления является настоящий Устав.

1.6. Официальное наименование Управления:

Полное наименование Управления: муниципальное учреждение «Аллаиховское улусное (районное) управление образования» муниципального образования «Аллаиховский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

Сокращенное наименование Управления: МУ «Аллаиховское улусное (районное) управление образования».

1.7. Организационно-правовая форма – муниципальное казенное учреждение.

1.8. Управление является юридическим лицом 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. Управление самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.10. Управление вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

1.11. Местонахождение Управления:

Юридический адрес: 678800, Республика Саха (Якутия), Аллаиховский улус, п. Чокурдах, улица Ленина, 15, тел.2-12-44.

Фактический адрес: 678800, Республика Саха (Якутия), Аллаиховский улус, п. Чокурдах, улица Ленина, 15, тел.2-12-44.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Управление, как отраслевой (функциональный) орган администрации МО «Аллаиховский улус (район)» функционирует с целью осуществления исполнительно-распорядительной деятельности для реализации в пределах своей компетенции региональной и муниципальной политики в области образования, конституционных прав граждан на качественное образование в соответствие с их потребностями, интересами, способностями и возможностями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативно - правовыми актами МО «Аллаиховский улус (район)».

Управление системой образования осуществляется на принципах законности, демократии, автономии образовательных организаций, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

2.2. Основные задачи Управления:

2.2.1. Осуществление региональной и муниципальной политики в области образования, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционного права граждан Российской Федерации на получение образования и обеспечение потребностей района в квалифицированных педагогических работниках.

2.2.2. Выполнение федеральной, региональной и местной программ развития образования, поддержка стабильного функционирования муниципальной системы образования, развитие сети организаций, отвечающих потребностям в образовательных услугах и интересам населения.

2.2.3. Исполнение переданных полномочий органов местного самоуправления в области образования и организация образовательной деятельности с учетом действующего законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Аллаиховский улус (район)».

2.2.4. Обеспечение выполнения мероприятий, обеспечивающих безопасность, охрану жизни и здоровья детей и подростков в муниципальных образовательных организациях.

2.2.5. Обеспечение выполнения и реализации государственных образовательных стандартов и нормативов в муниципальных образовательных организациях.

2.2.6. Организационное, правовое и информационное обеспечение муниципальной системы образования.

2.2.7. Определение стратегии развития муниципальной системы образования на основе анализа образовательной ситуации, с учетом отечественных, местных тенденций в области образования.

2.2.8. Обеспечение исполнения законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере образования на территории МО «Аллаиховский улус (район)».

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами).

3.1.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях.

3.1.3. Учет и создание базы данных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

3.1.4. Создание условий для реализации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей для подготовки их к самостоятельной жизни и деятельности, формирование гражданских, патриотических и духовно-нравственных качеств обучающихся и воспитанников.

3.1.5. Координация деятельности муниципальных образовательных организаций в части предоставления гражданам прав на выбор образовательной организации, содержание форм и уровня образования.

3.1.6. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

3.1.7. Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.1.8. Организация оказания помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.1.9. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы родителям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

3.1.10. Принятие мер, обеспечивающих получение несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность общего образования.

3.1.11. Организация бесплатной перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями.

3.1.12. Координация работы образовательных организаций по подготовке документов для получения лицензии на образовательную деятельность.

3.1.13. Сотрудничество с правоохранительными органами по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, предупреждению детской беспризорности и безнадзорности и обеспечение деятельности образовательных организаций по данному вопросу.

3.1.14. Осуществление контроля за деятельностью образовательных организаций по организации летнего отдыха и занятости детей, предоставлению отчетности работы лагерей, созданных в образовательных организациях.

3.1.15. Координация деятельности образовательных организаций по развитию физической культуры и спорта, формированию гармоничной личности, подготовке молодежи к труду и службе в армии.

3.1.16. Реализация кадровой политики в сфере образования, организация повышения квалификации работников, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей и педагогических работников образовательных организаций.

3.1.17. Совершенствование информационного пространства, создание условий для внедрения в практику новых технологий управления и обучения, компьютеризации всех направлений деятельности.

3.1.18. Разработка предложений по проектированию, строительству, реконструкции и капитальному ремонту зданий образовательных организаций.

3.1.19. Внесение предложений Учредителю о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций.

3.1.20. Разработка и обеспечение реализации целевых программ поддержки и развития образования Аллаиховского улуса, стимулирование поисковых и

экспериментальных работ, научно-методических исследований, проведение социально-педагогической экспертизы районных проектов и программ в сфере образования.

3.1.21. Предоставление в государственные органы управления образованием установленной статистической отчетности по вопросам своей компетенции и организация ведения статистического учета и отчетности в муниципальных образовательных организациях.

3.1.22. Рассмотрение в установленном порядке писем, заявлений, жалоб и обращений по вопросам образования и принятие соответствующих мер, прием граждан по личным вопросам, удовлетворение обоснованных просьб и законных требований, принятие мер к устранению недостатков в деятельности муниципальных образовательных организаций.

3.1.23. Представление интересов органов управления образования на уровне района, Республики Саха (Якутия), Российской Федерации и международном уровне.

3.1.24. Осуществление контроля за исполнением муниципальными образовательными организациями законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативно - правовых актов МО «Аллаиховский улус (район)» в области образования, координирование деятельности муниципальных образовательных организаций в целях осуществления государственной политики и реализации федеральных, региональных и муниципальных программ в области образования.

3.2. Полномочия Управления в сфере контроля, мониторинга и оценки качества образования на территории муниципального образования «Аллаиховский улус (район)»:

3.2.1. Плановые и внеплановые выездные и камеральные муниципальные проверки в соответствии с утвержденным планом проверки либо на основании информации о возможных нарушениях, изложенных в обращениях граждан, юридических лиц или поступившей из иных источников.

Содержание контроля:

- Соблюдение законодательства РФ и РС (Я) в сфере образования.
- Соблюдение муниципальных правовых актов, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов образовательной организации, исполнение принятых коллективных решений.
- Соблюдение лицензионных требований и условий;
- Соблюдение прав участников образовательного процесса.
- Реализация утвержденных образовательных программ и учебных планов, соблюдение утвержденных учебных графиков.
- Ведение документации образовательных организаций (планы, классные журналы, дневники и тетради обучающихся, журналы внеурочной деятельности, Алфавитная книга записи обучающихся, Книга движения детей в образовательных организациях, Книги выдачи аттестатов и др.).
- Организация питания и медицинского обслуживания обучающихся.
- Выполнение санитарно - гигиенических требований и правил.
- Выполнение итоговых документов (совещаний, коллегий, конференций и т. д.).
- Медицинские книжки, заполнение трудовых книжек.
- Выполнение муниципального задания.

3.2.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами), в том числе с использованием вариативных форм получения образования.

3.2.3. 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.

3.2.4. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы родителям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

3.2.5. Организация оказания помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.2.6. Информирование образовательных организаций об изменениях в соответствующих актах законодательства.

3.2.7. Анализ и обобщение информации о состоянии образовательной деятельности образовательных организаций.

3.2.8. Разработка и реализация мер по обновлению содержания дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.2.9. Ведение необходимой статистической отчетности, установленной законодательством.

3.2.10. Сбор, накопление и обработка отчетности и иной документированной информации по контролю, мониторингу и оценке качества образования.

3.2.11. Организация и проведение предметных олимпиад улусного уровня, обеспечение участия обучающихся в предметных олимпиадах регионального, республиканского и всероссийского уровней.

3.2.12. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов.

3.2.13. Организация и проведение диагностических контрольных работ Министерства образования РС (Я).

3.2.14. Разработка и совершенствование методики оценки качества образования в образовательных организациях в соответствии с Критериями оценивания качества образования.

3.2.15. Разработка методики и организации проведения рейтинговой оценки результативности деятельности муниципальных образовательных организаций.

3.2.16. Обеспечение условий для проведения в муниципальном районе мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования и контрольно-оценочных процедур в муниципальных образовательных организациях.

3.2.17. Осуществление сбора, обработки, хранения и представления информации о состоянии и динамике развития муниципальной системы образования, анализ результаты оценки качества образования на муниципальном уровне.

3.2.18. Разработка показателей, характеризующих состояние и динамику развития образовательных организаций и системы образования МО «Аллаиховский улус (район)».

3.2.19. Утверждение комплекса показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования МО «Аллаиховский улус (район)».

3.2.20. Нормативно-правовое сопровождение муниципальной системы образования по контролю, мониторингу и оценке качества образования.

3.2.21. Инструктивно-методическое и информационное обеспечение образовательных организаций по контролю, мониторингу и оценке качества образования;

3.2.22. Информирование общественности по контролю, мониторингу и оценке качества образования, взаимодействие со средствами массовой информации.

3.2.23. Своевременное и качественное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц по вопросам контроля, мониторинга и оценки качества образования.

3.2.24. Подготовка отчетов и документации по курируемым вопросам.

3.2.25. Подготовка проектов приказов, оперативных и аналитических материалов, справок, докладов в вышестоящие организации по контролю, мониторингу и оценке

качества образования.

3.2.26. Проведение в установленном порядке совещаний, семинаров по контролю, мониторингу и оценке качества образования.

3.2.27. Оценка деятельности образовательных организаций и их руководителей при установлении размера стимулирующих выплат.

3.2.28. Разработка предложений по повышению эффективности работы образовательных организаций по контролю, мониторингу и оценке качества образования.

3.2.29. Иные функции, не противоречащие законодательству.

3.3. Полномочия Управления в сфере внедрения инновационно-методических технологий в деятельность образовательных организаций:

3.3.1. Аналитическая деятельность:

- Мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников образовательных организаций.
- Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений ее совершенствования.
- Сбор и обработка информации о результатах инновационно-методической работы образовательных организаций.
- Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта.

3.3.2. Информационная деятельность:

- Формирование и своевременное пополнение банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.)
- Ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности других педагогов через организацию семинаров, совещаний на базе образовательных организаций с представлением опыта практической работы и методических наработок педагогических коллективов и творческих групп педагогов, с участием научных руководителей.
- Информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии дошкольного, общего образования детей, о содержании образовательных программ, учебно-методических комплектов через организацию ежегодных семинаров с приглашением ученых.

3.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в межаттестационный период.
- Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
- Организация сети методических объединений педагогов образовательных организаций.
- Организация работы творческих групп работников образовательных организаций по различным проблемам.
- Оказание методической помощи в разработке Программ развития образовательных организаций и утверждение через Экспертный совет УО.
- Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций улусного, регионального, республиканского и всероссийского масштаба.
- Организация и проведение профессиональных фестивалей, конкурсов, выставок.

3.3.4. Научно-методическая деятельность:

- Научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе.

- Осуществление научно-методической поддержки педагогических работников образовательных организаций, ведущих инновационную работу.
- Организация научно-консультационной работы для педагогов-исследователей с приглашением профессорско-преподавательского состава СВФУ им. М.К. Аммосова, а также других ВУЗов и Институтов Центральных городов РФ.
- Организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования через МО предметников.
- Проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.
- Разработка совместно с научными и методическими структурами рекомендаций, разъяснений, памяток, медиатек, тематических каталогов (по отдельным проблемам общего образования).

- Консультация педагогических работников образовательных организаций.

3.3.5. Организационно-методическая деятельность:

- Организация работы проблемных курсов, проведение практических занятий со слушателями.
- Организация и обмен опытом (школы передового опыта, стажировки и др.).
- Методическое сопровождение реализации проектной деятельности педагогических работников (в том числе проведение творческих мастерских, мастер-классов и др.)
- Организация и проведение профессиональных конференций, конкурсов, выставок, круглых столов, педагогических чтений.
- Участие в экспертном совете при аттестации педагогических кадров.
- Сотрудничество с фирмами - производителями учебно-дидактической продукции для системы общего образования.

3.3.6. Другие функции, не противоречащие законодательству.

3.4. Полномочия Управления в сфере кадровой политики в системе образования Аллаиховского улуса:

3.4.1. Реализация образовательной, кадровой политики, программ и проектов развития образования различных уровней (федеральных, республиканских, муниципальных), нормативных актов органов местного самоуправления.

3.4.2. Учет, анализ степени обеспеченности образовательных организаций педагогическими кадрами с целью кадрового обеспечения.

3.4.3. Ведение и предоставление в Министерство образования РС (Я) и другие органы установленной статистической отчетности, организация ведения статистического учета и отчетности в образовательных организациях.

3.4.4. Представление в установленном порядке отчетов, информации о работе с педагогическими кадрами в соответствующие вышестоящие и другие заинтересованные инстанции.

3.4.5. Взаимодействие с органами трудоустройства и другими учреждениями по защите прав и интересов работников системы образования.

3.4.6. Планирование работы Управления по направлениям деятельности аппарата управления.

3.4.7. Подготовка проектов приказов, оперативных и аналитических материалов, справок, докладов в вышестоящие организации по направлениям деятельности, входящим в компетенцию аппарата управления.

3.4.8. Выдача документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании, хранение и учет, соответствующих бланков документов.

3.4.9. Автоматизация деятельности работников Управления по системе программ «1С»: зарплата и кадры.

3.4.10. Нормативно-правовое сопровождение муниципальной системы образования по кадровой политике.

3.4.11. Инструктивно-методическое и информационное обеспечение образовательных организаций по вопросам кадровой политики.

3.4.12. Обеспечение работы наградной комиссии Управления, представление к награждению государственными, ведомственными и отраслевыми наградами РФ, РС (Я), МО «Аллайховский улус (район)», МУ «Аллайховское У(Р)УО».

3.4.13. Обеспечение проведения аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

3.4.14. Своевременное и качественное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц по вопросам кадровой политики.

3.4.15. Документирование приема, перемещения, увольнения работников Управления, руководителей образовательных организаций и назначение молодых специалистов.

3.4.16. Прием, заполнение, хранение и выдача трудовых книжек работников управления и руководителей образовательных организаций.

3.4.17. Введение учета личного состава работников Управления, руководителей образовательных организаций, оформление личных дел, подготовка и выдача по требованию работников справок и копий документов.

3.4.18. Составление графика отпусков и учета использования отпусков, а также оформление отпусков в соответствии с графиком отпусков.

3.4.19. Подготовка материалов по привлечению работников к материальной и дисциплинарной ответственности.

3.4.20. Выполнение запросов о трудовом стаже работников Управления, педагогических работников ранее работавших в образовательных организациях.

3.4.21. Разработка штатного расписания.

3.4.22. Организация табельного учета работников Управления.

3.4.23. Организация учета военнообязанных среди работников Управления.

3.4.24. Организация медицинского страхования работников Управления.

3.4.25. Оценка деятельности образовательных организаций и их руководителей при установлении размера стимулирующих выплат.

3.4.26. Подготовка предложений о назначении, переводе, увольнении специалистов Управления и руководителей образовательных организаций в зависимости от результатов работы.

3.4.27. Разработка предложений по повышению эффективности работы образовательных организаций по вопросам кадровой политики.

3.4.28. Проведение в установленном порядке совещаний, семинаров по вопросам кадровой политики.

3.4.29. Проведение служебных расследований.

3.4.30. Работа с документами, передаваемыми на государственное хранение.

3.4.31. Иные функции, не противоречащие законодательству.

3.5. Полномочия Управления в сфере информатизации:

3.5.1. Формирование единого информационно-образовательного пространства улуса.

3.5.2. Содействие развитию приоритетных направлений развития системы образования в области информационных технологий.

3.5.3. Разработка муниципальных программ в области применения информационно-коммуникационных технологий.

3.5.4. Участие в формировании нормативной правовой базы в области применения информационных и телекоммуникационных технологий.

3.5.5. Осуществление мониторинга состояния информатизации системы образования в Аллаиховском улусе.

3.5.6. Контроль за реализацией муниципальных, республиканских и федеральных программ по информатизации образования.

3.5.7. Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных информационных систем в систему образования Аллаиховского улуса.

3.5.8. Организация и контроль за внедрением автоматизированных информационных систем в систему образования Аллаиховского улуса.

3.5.9. Анализ и изучение проблем внедрения инновационных проектов в области информационных технологий.

3.5.10. Проведение обучающих курсов и семинаров для работников образовательных организаций и Управления в области использования компьютерных и информационных технологий.

3.5.11. Оказание консультационной помощи работникам образовательных организаций и Управления по вопросам информатизации.

3.5.12. Осуществление контроля за соответствием официальных сайтов образовательных организаций и Управления правилам и нормам, установленным в Российской Федерации и Республике Саха (Якутия).

3.5.13. Обеспечение работоспособности официального сайта Управления, проведение работ по его реконструкции и модернизации.

3.5.14. Осуществление работы по размещению информации о деятельности образовательных организаций и Управления в СМИ и сети Интернет.

3.5.15. Организационно-техническое сопровождения государственной итоговой аттестации (9, 11 классы).

3.5.16. Осуществление редакционно-издательской деятельности.

3.5.17. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования Управления.

3.5.18. Назначение пользователям сети прав доступа.

3.5.19. Обеспечение бесперебойного функционирования локально-вычислительных сетей и оборудования Управления, принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы проблем.

3.5.20. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами Управления.

3.5.21. Участие в формировании заказов, разработке соответствующих документов на приобретение программных, технических средств и расходных материалов.

3.5.22. Координация работ школьных библиотек (медиатек).

3.5.23. Осуществление сбора, анализа, обобщения, формирование заказов на новые учебники и учебно-методическую литературу и их распределение в соответствии с заказом и контингентом учащихся.

3.5.24. Иные функции, не противоречащие законодательству.

3.6. Полномочия Управления в сфере воспитательной работы и дополнительного образования:

3.6.1. Обеспечение и контроль в образовательных организациях соблюдения законодательства РФ и РС (Я).

3.6.2. Реализация образовательной политики, программ и проектов развития образования различных уровней (федеральных, республиканских, муниципальных), нормативных актов органов местного самоуправления.

3.6.3. Учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.

3.6.4. Взаимодействие с органами системы профилактики по предупреждению правонарушений и детской безнадзорности среди несовершеннолетних.

3.6.5. Участие в проведении комплексных межведомственных профилактических мероприятиях, направленных на предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних граждан, улучшение индивидуальной профилактической работы с подростками.

3.6.6. Информирование образовательных организаций об изменениях в соответствующих актах законодательства;

3.6.7. Анализ и обобщение информации о состоянии воспитательной деятельности образовательных организаций.

3.6.8. Ведение необходимой статистической отчетности, установленной законодательством.

3.6.9. Сбор, накопление и обработка отчетности и иной документированной информации по воспитательной работе и дополнительному образованию.

3.6.10. Разработка муниципальных нормативно-правовых актов по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования в образовательных организациях.

3.6.11. Инструктивно-методическое и информационное обеспечение образовательных организаций по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования.

3.6.12. Информирование общественности по вопросам, входящим в компетенцию Управления, взаимодействие со средствами массовой информации

3.6.13. Подготовка отчетов и документации по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования.

3.6.14. Проведение в установленном порядке совещаний, семинаров, конференций, форумов по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования.

3.6.15. Планирование работы Управления по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования.

3.6.16. Координация внедрения в образовательных организациях программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

3.6.17. Оценка деятельности образовательных организаций и их руководителей при установлении размера стимулирующих выплат по направлениям деятельности отдела.

3.6.18. Разработка предложений, по повышению эффективности работы образовательных организаций по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования.

3.6.19. Координация работы заместителей директоров по воспитательной работе.

3.6.20. Обобщение и распространение положительного педагогического опыта воспитательной работы и дополнительного образования.

3.6.21. Координация работы классных руководителей.

3.6.22. Сбор и анализ материалов, принятие мер, входящих в компетенцию отдела по итогам работы заседаний, проверок.

3.6.23. Координация работы медицинских работников, медицинских кабинетов.

3.6.24. Координация работы по обеспечению горячего питания детей.

3.6.25. Координация работы лагерей с дневным и круглосуточным пребыванием, созданных при образовательных организациях и Управлении.

3.6.26. Организация работы Межведомственной комиссии по приемке лагерей и обеспечению контроля безопасности жизни и здоровья детей и подростков при организации летнего отдыха и занятости.

3.6.27. Координация деятельности школьных общественных постов формирования здорового образа жизни в образовательных организациях.

3.6.28. Координация работ попечительских советов в образовательных организациях.

3.6.29. Координация деятельности по гражданско-патриотической работе.

3.6.30. Координация и контроль деятельности образовательных организаций по реализации образовательных программ дополнительного образования детей, внедрению инновационных образовательных программ.

3.6.31. Координация работы по краеведению, школьных музеев.

3.6.32. Координация работы, направленной на сохранение психического здоровья, профилактике аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних в образовательных организациях.

3.6.33. Оказание методической, консультативной помощи педагогам, классным руководителям, заместителям директоров по воспитательной работе образовательных организаций.

3.6.34. Мониторинг и анализ системы воспитания в районе, уровня воспитанности обучающихся.

3.6.35. Координация и контроль за деятельности муниципальных организаций дополнительного образования детей.

3.6.36. Координация и контроль над оказанием помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей; введением консультативной и профилактической работы.

3.6.37. Иные функции, не противоречащие законодательству.

3.7. Полномочия Управления по финансовому обеспечению системы образования:

3.7.1. Подготовка проектов перспективных, годовых, квартальных и месячных планов по образовательным организациям, а также обоснований и расчетов к ним в соответствии с установленными заданиями.

3.7.2. Работа по распределению бюджетных средств в пределах выделенных средств по установленным заданиям, ПФХД на основании МЗ.

3.7.3. Участие в разработке плана социально-экономического развития района.

3.7.4. Осуществление с централизованной бухгалтерией МУ «Аллаиховское У(Р)УО» методического руководства и организация работы централизованной бухгалтерии.

3.7.5. Разработка проектов смет по расходованию средств (тарификации образовательных организаций, сметы по статьям расходов и др.);

3.7.6. Контроль за ходом выполнения образовательных организаций плановых заданий, подготовка периодической отчетности, информации, сведения и других данных в установленные сроки.

3.7.7. Обеспечение сводных данных по периодическим отчетам (отчет о расходах бюджета и местных бюджетов, связанных с выплатой вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам образовательных организаций, сведения о численности работников, информация о средней заработной плате, форма ОШ-2, отчет о выполнении плана по сети, штатам и контингентам в бюджетных организациях, годовой отчет, сведения о результатах деятельности и др.).

3.7.8. Участие в проведении котировок для нужд образовательных организаций.

3.7.9. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций.

3.7.10. Представление интересов Управления, образовательных организаций в пределах своей компетенции, в органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, в организациях и учреждениях всех форм собственности.

3.7.11. Участие в работе рабочих комиссий по приказу начальника Управления.

3.7.12. Участие в служебных расследованиях по вопросам финансового обеспечения.

3.7.13. Своевременное рассмотрение и подготовка материалов по устным и письменным обращениям граждан в рамках своей компетенции по направлениям деятельности отдела.

3.7.14. Выполнение правил по охране труда и противопожарной безопасности.

4.7.15. Иные функции, не противоречащие законодательству.

3.8. Полномочия Управления по исполнению бюджета:

3.8.1. Планирование деятельности ЦБ во взаимодействии с образовательными организациями.

3.8.2. Контроль образовательных организаций и проведение контрольно-ревизионной работы в образовательных организациях.

3.8.3. Осуществление контроля за составлением и представлением статистической, бухгалтерской и иной отчетности Управления, образовательных организаций.

3.8.4. Ведение бухгалтерского учета Управления, полная обработка первичной документации.

3.8.5. Составление бухгалтерского баланса Управления, образовательных организаций.

3.8.6. Осуществление контроля за своевременным использованием средств по отрасли «Образование».

3.8.7. Осуществление контроля за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности Управления и образовательных организаций.

3.8.8. Подготовка годовых, квартальных и месячных отчетов по образовательным организациям.

3.8.9. Осуществление, руководства по распределению бюджетных средств в пределах выделенных средств установленным заданиям по отрасли «Образование», по ЛТО, по субвенции из государственного бюджета РС (Я).

3.8.10. Составление отчетов, согласование и взаимное увязывание всех его разделов, участие в разработке плана социально-экономического развития района.

3.8.11. Разработка технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат.

3.8.12. Внедрение новых механизмов финансово-экономической деятельности в Управлении и образовательных организациях.

3.8.13. Разработка нормативно-правовых актов, программ и координирование деятельности по их реализации.

3.8.14. Осуществление методического руководства и организация работ по бухгалтериям образовательных организаций.

3.8.15. Разработка форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечение порядка проведения инвентаризаций, контроль за проведением хозяйственных операций по отрасли «Образование».

3.8.16. Работа по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций.

3.8.17. Иные функции, не противоречащие законодательству.

3.9. Полномочия Управления в сфере материально-технического обеспечения системы образования:

3.9.1. Контроль за соблюдением образовательными организациями законодательства РФ и РС (Я).

3.9.2. Организация мониторинга и анализ состояния материально-технической базы образовательных организаций в рамках своей компетенции.

3.9.3. Обеспечение разработки проектно-сметной документации для проведения капитальных и текущих ремонтов.

3.9.4. Обеспечение заключения договоров по коммунальным услугам образовательных организаций.

3.9.5. Организация работ складского хозяйства, соблюдение необходимых условий по хранению материальных ценностей.

3.9.6. Составление годовых и перспективных планов ремонта зданий и сооружений образовательных организаций, а также обустройства прилегающих к ним территорий.

3.9.7. Координация деятельности по проведению ремонта зданий и сооружений образовательных организаций, обустройства прилегающих к ним территорий.

3.9.8. Организация проверки готовности образовательных организаций к началу нового учебного года.

3.9.9. Координация деятельности образовательных организаций по созданию безопасных условий для осуществления образовательного процесса, а также условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников.

3.9.10. Контроль соблюдения в образовательных организациях законодательства об охране труда, противопожарной безопасности в образовательных организациях, антитеррористической защищенности образовательных организаций, выполнение санитарно-гигиенических» требований, предупреждение травматизма и других несчастных случаев среди работающих, воспитанников и обучающихся.

3.9.11. Учет несчастных случаев, произошедших с обучающимися, работниками образовательных организаций.

3.9.12. Оказание содействие руководителям образовательных организаций в организации работы по созданию безопасных, условий для осуществления образовательного процесса.

3.9.13. Координация проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в образовательных организациях и Управлении в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.9.14. Контроль целевого использования средств, выделенных на выполнение мероприятий по безопасности.

3.9.15. Внесение предложений Учредителю о создании в образовательных организациях надлежащего санитарно-гигиенического режима, выполнения мероприятий чрезвычайной ситуации и противопожарной безопасности, требований охраны труда детей и работников.

3.9.16. Координация подготовки технической документации проведению текущего и капитального ремонта образовательных организаций.

3.9.17. Контроль над образовательными организациями по организации перевозок до образовательных организаций и обратно реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями.

3.9.18. Осуществление контроля за выполнением договорных обязательств со стороны охранной организации и содержанием в исправном состоянии охранно-сторожевых устройств, противопожарных систем в образовательных организациях.

3.9.19. Организация защиты законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.9.20. Организация обучения руководителей и работников образовательных организаций по вопросам охраны труда.

3.9.21. Разработка целевых программ по направлениям деятельности и координация их реализации.

3.9.22. Разработка нормативно-правовых актов, документации по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.

3.9.23. Инструктирование руководителей образовательных организаций по вопросам применения действующих законов, норм, правил.

3.9.24. Проведение совещаний, семинаров по вопросам материально-технического обеспечения.

3.9.25. Осуществление транспортного обеспечения обучающихся, руководителей, педагогов образовательных организаций при проведении мероприятий различного уровня по заявкам образовательных организаций.

3.9.26. Представление интересов Управления и образовательных организаций в органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, в организациях и учреждениях.

3.9.27. Предоставление органам государственного управления охраны труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля, министерство образования РС(Я) информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

3.9.28. Иные функции, не противоречащие законодательству.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

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

4.1. Издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные акты, обязательные для исполнения муниципальными образовательными организациями, давать по ним разъяснения.

4.2. 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 образования задач и функций.

4.3. Проводить в пределах компетенции в муниципальных образовательных организациях проверку состояния бухгалтерского учета и отчетности, осуществлять внутриведомственный финансовый контроль, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из местного бюджета.

4.4. Осуществлять в пределах компетенции муниципальный контроль над реализацией прав граждан на образование, в целях их совершенствования в качестве организатора образовательной деятельности в муниципальных образовательных организациях.

4.5. Создавать в установленном порядке при Управлении советы и комиссии, временные творческие коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития образования района.

4.6. Участвовать в экспертизе районных образовательных и социально-образовательных проектов и программ.

4.7. Разрабатывать программы, проекты нормативных актов в области образования на территории МО «Аллаиховский улус (район)» и направлять предложения и инициативы Учредителю.

4.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных образовательных организаций района необходимую информацию о состоянии образовательного процесса.

4.9. Участвовать в межрегиональном и международном образовательном сотрудничестве, вступать в педагогические, научные объединения Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и международные объединения и участвовать в их форумах.

4.10. Координировать и поддерживать систему управления муниципальными образовательными организациями на заданном программном уровне, устранять негативные отклонения в управлении учебно-воспитательным процессом, участвовать в разрешении конфликтных ситуаций, возникающих в коллективах муниципальных образовательных организаций.

4.11. Ходатайствовать перед Учредителем о несоответствии решений руководителей образовательных организаций, решений органов местного самоуправления поселений района действующему законодательству Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальным правовым актам органов местного самоуправления МО «Аллаиховский улус (район)» Республики Саха (Якутия) в сфере образования.

4.12. Вносить на рассмотрение Учредителя предложения по установлению дополнительных льгот, видов и норм материального обеспечения обучающихся и воспитанников, а также педагогических работников муниципальных образовательных организаций и работников Управления.

4.13. Осуществлять иные права в соответствии с уставными целями Управления в рамках действующего законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и органов местного самоуправления.

4.2. Управление несет ответственность перед Учредителем за неисполнение возложенных на него функций и полномочий согласно действующему законодательству.

4.3. Управление несет ответственность за предоставление статистической, финансово-экономической информации о своей деятельности органам государственной статистики и органам налоговой инспекции, Учредителю, в вышестоящие органы Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Организация деятельности Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования «Аллайховский улус (район)» Республики Саха (Якутия).

5.2. Управление подотчетно администрации МО «Аллайховский улус (район)» и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

5.3. Структура и штаты Управления разрабатываются и утверждаются начальником Управления с учетом целей и задач управления.

5.4. В структуру Управления входят:

- начальник Управления образования;
- заместитель начальника Управления образования (заведующий методическим кабинетом);
- заместитель начальника Управления образования (главный бухгалтер);
- специалист отдела кадров;
- документовед;
- методист по работе учреждений общего образования;
- методист по воспитательной работе и дополнительного образования;
- методист по работе учреждений дошкольного образования;
- главный специалист по ОТ, ТБ, ПБ;
- главный специалист по мониторингу и обеспечению качества образования.
- экономист;
- расчетный бухгалтер;
- бухгалтер материального стола;
- бухгалтер-кассир.

5.5. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник, назначенный на должность решением Учредителя. Начальник руководит Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.6. Права, обязанности, ответственность начальника Управления, основания прекращения трудовых отношений, социальные и иные гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, определяются в трудовом договоре, заключенном с Учредителем.

5.7. Начальник Управления:

5.7.1. Утверждает в установленном порядке Муниципальное задание для муниципального бюджетной организации МО «Аллайховский улус (район)» в соответствии с нормативно – правовыми актами администрации МО «Аллайховский улус (район)».

5.7.2. Утверждает План финансово-хозяйственной деятельности муниципальной казенной, бюджетной образовательной организации МО «Аллайховский улус»,

составляемый и утверждаемый в определенном им порядке в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Учредителя.

5.7.3. Утверждает бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность Управления.

5.7.4. Утверждает Должностные инструкции заместителей начальника Управления, главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Управления, работников Управления и руководителей муниципальных образовательных организаций.

5.7.5. Утверждает смету расходов на содержание Управления и согласовывает её с Учредителем.

5.7.6. Утверждает локальные акты Управления.

5.7.7. Согласовывает с руководителями образовательных организаций назначение и увольнение (расторжение трудового договора) их заместителей.

5.7.8. Дает разрешение на прием детей более раннего возраста для обучения в образовательных организациях, реализующих программы начального общего образования.

5.7.9. Дает согласие на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, образовательных организаций до получения общего образования.

5.7.10. Осуществляет руководство деятельностью Управления и обеспечивает решение возложенных на него задач.

5.7.11. Издаёт в пределах своей компетенции приказы, инструкции и указания, на основе и во исполнение нормативных актов Учредителя, приказов и других нормативных документов Министерства Образования Республики Саха (Якутия), нормативно-правовых актов вышестоящих органов государственной власти Республики Саха (Якутия), Российской Федерации.

5.7.12. Без доверенности представляет интересы Управления в государственных и муниципальных органах, организациях.

5.7.13. Выдаёт доверенности, открывает расчётные и иные счета в банках.

5.7.14. Распоряжается имуществом Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами администрации МО «Аллаиховский улус (район)» и настоящим Уставом.

5.7.15. Принимает в пределах полномочий Управления, установленных настоящим Уставом, управленческие решения, обязательные для исполнения работниками Управления и руководителями образовательных организаций.

5.7.16. Обеспечивает выполнение полномочий и реализацию прав Управления.

5.7.17. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Улусного Совета депутатов Аллаиховского улуса проекты документов по предметам ведения Управления.

5.7.18. Представляет в установленном порядке Учредителю проекты нормативных правовых актов по вопросам реализации политики в области образования на территории района.

5.7.19. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой района и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления образования.

5.7.20. Вносит Учредителю в установленном порядке представления на награждение работников Управления и образовательных организаций района государственными и муниципальными наградами и почётными званиями, поощряет обучающихся, воспитанников, работников Управления и образовательных организаций, руководителей образовательных организаций.

5.7.21. Разрабатывает штатное расписание и структуру Управления.

5.7.22. Заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Управления, распределяет должностные обязанности между работниками, применяет к ним меры поощрения и налагает на них взыскания.

5.7.23. Заключает трудовые договоры с победителями конкурса на замещение вакантной должности руководителя образовательной организации МО «Аллаиховский улус (район)».

5.7.24. Расторгает трудовые договора с руководителями образовательной организации МО «Аллаиховский улус (район)».

5.7.25. Назначает членов комиссии по трудовым спорам, служебным расследованиям.

5.7.26. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации в области охраны труда и техники безопасности в Управлении.

5.7.27. Устанавливает размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работникам Управления (в соответствии с коллективным договором управления образования и с учетом мнения профкома) и руководителям образовательных организаций в пределах имеющихся средств.

5.7.28. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Управлении.

5.7.29. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья служащих и работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда.

5.7.30. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации в области охраны труда и техники безопасности в Управлении.

5.7.31. Заключает договора, муниципальные контракты от имени Управления.

5.7.32. Решает вопросы деятельности Управления за исключением тех полномочий, которые на основании соглашения между МО «Аллаиховский улус (район)» и МУ «Аллаиховское улусное (районное) управление образования» отнесены к исключительной компетенции Учредителя.

5.7.33. Осуществляет иные функции и решает иные вопросы в соответствии с нормативными документами Учредителя, действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.8. Деятельность Управления регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказами начальника Управления;
- правилами;
- инструкциями;
- положениями;
- коллективным договором Управления;
- порядками;
- административными регламентами;
- иными локальными актами Управления.

Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

5.9. Трудовой коллектив Управления составляют все работники Управления. Полномочия трудового коллектива Управления осуществляются общим Собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Управления.

5.10. К компетенции общего Собрания трудового коллектива Управления относится:

5.10.1. Обсуждение и заключения Коллективного договора, принятия Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о премировании работников Управления.

5.10.2. Избрание делегатов на Конференцию трудовых коллективов работников образования.

5.11. Осуществление иных полномочий в соответствии с нормативными документами Учредителя.

5.12. При Управлении могут создаваться постоянные и временные совещательные, консультативные и иные органы, экспертные и рабочие группы, советы для решения вопросов функционирования и развития муниципальной системы образования.

5.13. К полномочиям Управления в деятельности Совета по образованию на уровне муниципального района относятся:

5.13.1. Участие в деятельности совета по образованию осуществляется через представителей Управления.

5.13.2. Создание временных комиссий по подготовке вопросов, рассматриваемых в Совете по образованию.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

6.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального района и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

6.2. Имущество Управления закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.3. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

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

6.5. Управление владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, с задачами деятельности и в порядке, установленном Учредителем, действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества, совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным казенным учреждением или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета или средств, поступивших на внебюджетный счет учреждения.

6.7. В отношении закрепленного имущества Управление обязано:

6.7.1. Эффективно использовать имущество;

6.7.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

6.7.4. Капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

6.7.5. Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;

6.7.6. Представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества в установленном порядке.

6.8. Управление является главным распорядителем средств бюджета по отрасли «Образование» и осуществляет соответствующие бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

6.9. Источниками формирования имущества и финансовых средств Управления являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства, получаемые от Учредителя.

6.10. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами Учредителя.

6.11. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

6.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.13. Заключение и оплата Управлением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Управления.

7. МЕЖУРОВНЕВЫЕ И МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. При исполнении установленных полномочий 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 правонарушения несовершеннолетних Управление согласно реестру муниципальных услуг, определенному нормативными документами администрации МО «Аллаиховский улус (район)», осуществляет:

7.1.1. Межуровневые взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления.

7.1.2. Межведомственные взаимодействия с другими комитетами, управлениями, службами, общественными организациями.

7.2. По предметам своего ведения Управление взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами администрации МО «Аллаиховский улус (район)», с образовательными организациями.

8. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Управление является полномочным представителем Учредителя по осуществлению свода бухгалтерского учета операций в части сформированных бюджетными и автономными организациями входящих остатков, согласно инструкции Министерства Финансов Российской Федерации и методических рекомендаций.

8.2. Управление ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

8.2.1. Представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

8.2.2. Представляет ежеквартально балансовые отчеты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

8.3. Контроль за деятельностью Управления и использованием имущества, переданного в оперативное управление, осуществляется Учредителем.

8.4. Учредителем создается годовая балансовая комиссия, которая рассматривает итоги финансово-хозяйственной деятельности Управления, в том числе исполнение сметы.

8.5. Контроль за деятельностью Управления осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за Управлением.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании нормативно-правового акта администрации МО «Аллаиховский улус (район)».

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УПРАВЛЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, принятие Устава в новой редакции утверждаются Учредителем.

10.2. Изменения, внесенные в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являются неотъемлемой частью настоящего Устава.

10.3. Лица, принимаемые на работу в Управление, должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

10.4. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, принятие новой редакции, принимаются общим собранием трудового коллектива Управления.