

Магомедов Т.М.



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД БУЙНАКСК»

368220, Республика Дагестан, г. Буйнакс, ул. Х. Мусаясула, 9, тел. (87237) 2-93-89, факс (87237) 2-93-84, e-mail: buinaksk.adm@rambler.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» ноября 2025 г.

№ 989

Об утверждении Положения муниципального казенного учреждения «Управление образованием города Буйнакса» в новой редакции

В соответствии с п.3. ч. 4 ст. 36 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация городского округа «город Буйнакс» постановляет:

1. Утвердить Положение муниципального казенного учреждения «Управление образованием города Буйнакса» в новой редакции согласно приложению (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «город Буйнакс» № 663 от 13.08.25 года «Об утверждении Положения муниципального казенного учреждения «Управление образованием города Буйнакса в новой редакции».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа «город Буйнакс» в сети Интернет и в городской газете «Будни Буйнакса».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



М. М. Абдулмуслимов

ПРИЛОЖЕНИЕ



от «26»

11

2025 г.

№ 989

ПОЛОЖЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ГОРОДА БУЙНАКСКА»
В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

1. Общие положения

1.1 Управление образованием города Буйнакск является структурным подразделением Администрации городского округа «город Буйнакск» (далее - Администрация), созданным с целью реализации некоторых полномочий муниципальных органов в сфере образования.

1.2. Управление образованием города Буйнакск является муниципальным казенным учреждением. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием города Буйнакск». Сокращённое наименование: МКУ УОГБ (далее Управление).

1.3. Управление образованием является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, бюджетную смету, круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием. Права юридического лица Управление образования приобретает с момента его государственной регистрации.

1.4. Юридический и фактический адрес Управления: 368220, Российская Федерация, Республика Дагестан, г. Буйнакск, ул. Хизроева, 18.

1.5. Управление образованием создано для осуществления в рамках своих полномочий управленческих и иных функций в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов РФ в сфере образования, организации предоставления дополнительного образования, а также организации отдыха детей в каникулярное время.

1.6. Учредителем и собственником имущества Управления является – Администрация городского округа «город Буйнакск» (далее Учредитель).

1.7. Управление для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и через деятельность подведомственных муниципальных организаций, перечень которых устанавливает Учредитель.

2. Основные цели и задачи Управления

2.1 Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому

обеспечению реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными образовательными стандартами).

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

2.3. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. Персонифицированный учет детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, создание единого банка данных о детях, подлежащих обучению.

2.5. Организация работы муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) для выявления несовершеннолетних детей с ограниченными возможностями здоровья, проведения их комплексного обследования и подготовки рекомендаций по оказанию им помощи в процессе обучения и воспитания.

2.7. Организация оказания консультативной помощи родителям детей, испытывающих трудности в обучении и воспитании.

2.8. Организация отдыха, оздоровления и занятости детей, проживающих в городе Буйнакске, в каникулярный период.

2.9. Взаимодействию с другими отделами, управлениями, службами, 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 и воспитанников, профилактики правонарушений несовершеннолетних.

2.10. Участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних.

2.11. Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Буйнаксск».

3. Основные функции управления

3.1. Информационное методическое и организационное обеспечение деятельности подведомственных образовательных организаций с целью организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам.

3.2. Сбор, обработка и предоставление населению в доступных формах информации о наличии мест в подведомственных организациях.

3.3. Информирование населения города о работе Управления через публикацию ежегодных докладов на официальном сайте Управления.

3.4. Подготовка и своевременное представление на рассмотрение Учредителю проектов муниципальных нормативно-правовых актов городского округа «город Буйнакск» по вопросам образования в пределах своей компетенции.

3.5. Разработка и представление Учредителю на утверждение проекта Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений, участие в проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций.

3.6. Согласование уставов муниципальных образовательных организаций, изменений и дополнений к ним.

3.7. Участие в формировании муниципального задания для муниципальных образовательных организаций по оказанию услуг в сфере образования, ведомственный контроль их исполнения в рамках своих полномочий.

3.8. Согласование годовых календарных графиков, учебных планов, штатных расписаний муниципальных образовательных организаций.

3.9. Согласование и представление на утверждение Учредителю программ развития муниципальных образовательных организаций городского округа «город Буйнакск».

3.10. Проведение комплексного анализа, прогнозирования основных тенденций, направлений развития, разработки и обеспечения стратегии развития системы образования городского округа «город Буйнакск», представление ежегодного доклада Учредителю.

3.11. Методическая помощь в подготовке документов муниципальных образовательных организаций в лицензирующий орган для получения лицензии на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации.

3.12. Обеспечение участия муниципальных образовательных организаций и координация их деятельности в научно-методических и медико-педагогических экспериментах, проводимых в городе, касающихся обучения, развития, воспитания, охраны жизни и здоровья учащихся и воспитанников.

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

3.14. Участие в реализации кадровой политики в сфере образования, учет потребности муниципальных образовательных организаций в педагогических

кадрах, анализ состояния системы подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих работников, взаимодействие с Дагестанским институтом Развития образования (ДИРО) и другими организациями по вопросам педагогического образования и кадрового обеспечения, оказание помощи руководителям муниципальных образовательных организаций в подборе и расстановке педагогических кадров, содействие повышению их квалификации и социального статуса работников образования.

3.15. Принятие мер по устройству детей в другие муниципальные образовательные организации в связи с отсутствием свободных мест в муниципальной образовательной организации, а также для продолжения обучающимися, достигшими возраста пятнадцати лет, оставившими муниципальную образовательную организацию до получения основного общего образования, освоения образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения.

3.16. Прием заявлений и содействие предоставлению мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, основного и дополнительного образования, информирование родителей, дети которых не посещают дошкольные образовательные организации о различных формах получения дошкольного образования и содержании услуг, предлагаемых родителям.

3.17. Участие в разработке проекта муниципального правового акта о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией городского округа «город Буйнакск», контроль за его исполнением после принятия.

3.18. Организация работы комиссии по вопросам выдачи разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет, в первый класс муниципальной образовательной организации.

3.19. Мониторинг качества образовательных услуг, оказываемых муниципальными и иными образовательными организациями городского округа «город Буйнакск».

3.20. Разработка и реализация перспективных и текущих планов работы Управления, муниципальных программ развития образования городского округа «город Буйнакск».

3.21. Организация конференций, совещаний, семинаров, научно-методических мероприятий по вопросам образования.

3.22. Участие в формировании бюджета городского округа «город Буйнакск» в части определения объемов финансирования деятельности муниципальных образовательных организаций, муниципальных программ оздоровления и отдыха детей.

3.23. Мониторинг состояния в подведомственных организациях учебно-методической базы, определения потребности в материально-технических ресурсах, в том числе по оснащению учебной, компьютерной техникой, пособиями и оборудованием

3.24. По поручению Учредителя проводит оценку необходимости реконструкции, модернизации, изменения назначения, реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций, передачи излишнего имущества, закрепленного за ними в другие организации, в установленном законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа порядке.

3.25. Ведомственный контроль за расследованием несчастных случаев, происшедших во время образовательного процесса с обучающимися и воспитанниками муниципальных образовательных организаций, устранением причин, вызвавших несчастный случай.

3.26. Участие в организации государственной (итоговой) аттестации выпускников, взаимодействие с региональным центром обработки информации, уполномоченным органом исполнительной власти в целях содействия проведению единого государственного экзамена.

3.27. Проведение муниципальных олимпиад, социально значимых интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, акций, спортивно-массовых мероприятий, физкультурно-спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся способностей к занятиям спортом, склонностей к научно-исследовательской, познавательной и творческой деятельности, духовно-нравственного, патриотического воспитания подрастающего поколения.

3.28. Представление в установленном порядке кандидатур работников муниципальных образовательных организаций к награждению государственными и отраслевыми наградами, наградами городского округа «город Буйнакск».

3.29. Организация муниципальных мероприятий, направленных на формирование социальной и творческой активности обучающихся, выявление и поддержку одаренных детей, оказание адресной социально-педагогической поддержки.

3.30. Координация методической, диагностической и консультативной помощи, оказываемой муниципальными образовательными организациями семьям, осуществляющим обучение и воспитание детей на дому.

3.31. Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам предупреждения безнадзорности, беспризорности, преступности среди несовершеннолетних, профилактики негативных явлений в подростковой среде. Участие в работе городской комиссии по делам несовершеннолетних.

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

3.33. Обеспечение условий для обучения и воспитания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, оказания им социально-педагогической и иной поддержки для успешной социализации.

3.34. Организует и осуществляет обмен опытом специалистов в сфере образования всех уровней, проведение конференций, семинаров, совещаний, оказывает консультации и методическую помощь педагогам образовательных организаций, направленную на совершенствование мастерства педагогических работников.

3.35. Осуществление мер по профилактике и предупреждению коррупции в муниципальных образовательных организациях, формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, контролирует состояние планирования и реализации антикоррупционных мероприятий, рекомендует меры по повышению эффективности противодействий коррупции.

3.36. Охрана труда работников Управления, соблюдение правил техники безопасности, противопожарного и санитарного режима, создание здоровых и безопасных условий труда работников Управления.

3.37. Рассмотрение предложений и обращений физических и юридических лиц, информирование и оказание консультативно-правовой помощи населению по вопросам организации общедоступного бесплатного дошкольного, общего и дополнительного образования.

3.38. Осуществление мероприятий по совершенствованию и оптимизации государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде, снижение административных барьеров, повышение эффективности расходов денежных средств.

3.39. Участие в деятельности межведомственных комиссий по проверке готовности муниципальных образовательных организаций города к новому учебному году.

3.40. Обеспечивает публикацию и размещение на сайтах Управления и подведомственных учреждений информационно-аналитических материалов о состоянии системы образования городского округа, создание информационной системы и банка данных организаций муниципальной системы образования.

3.41. Комплектование, хранение, учет, использование и передача архивных документов в соответствии с действующим законодательством.

3.42. Готовит предложения по отнесению муниципальных образовательных организаций к группам по оплате труда руководителей на основании объемных показателей их деятельности в соответствии с муниципальным нормативным актом.

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

3.44. Привлекает средства массовой информации для освещения, функционирования и развития образовательной системы города.

3.45. Формирует банк данных о потребности и резерва в педагогических кадрах, выпускников школ, получивших аттестаты о среднем общем образовании с отличием, работников, награжденных государственными и ведомственными наградами, семей и подростков, попавших в трудную жизненную ситуацию и т.д.

3.46. Для решения актуальных и стратегических проблем образования и проведения общей политики в области образования при Управлении могут создаваться Совет Управления, советы директоров общеобразовательных организаций, организаций дошкольного и дополнительного образования, которые функционируют согласно положениям и планам работы.

3.47. В целях повышения качества образования, профессиональной компетентности педагогических кадров и эффективности методической работы организует работу структурного подразделения Управления образованием Информационно – методического центра (ИМЦ). В своей деятельности ИМЦ руководствуется положением, утвержденным начальником.

3.48. Взаимодействует с профсоюзами, со средствами массовой информации, предприятиями и другими организациями по вопросам социальной поддержки работников, информирования о деятельности организаций муниципальной системы образования, информационно-методического обеспечения муниципальных образовательных организаций.

3.49. Содействует созданию детских и молодежных общественных организаций (объединений) социальной и патриотической направленности.

4. Права и ответственность Управления

4.1. В пределах своей компетенции Управление имеет право:

4.1.1. Разрабатывать и вносить на утверждение проекты муниципальных правовых актов.

4.1.2. Согласовывать проекты муниципальных правовых актов, относящихся к сфере деятельности, вносить по ним замечания и предложения.

4.1.3. Запрашивать и получать в пределах своих полномочий от муниципальных органов, предприятий, учреждений, организаций материалы и информацию.

4.1.4. Вносить на рассмотрение Учредителю предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление.

4.1.5. Предоставлять разъяснения и информировать население Буйнакскa по вопросам образования через средства массовой информации.

4.1.6. Осуществлять контроль за деятельностью подведомственных организаций и представлять материалы Учредителю для применения мер дисциплинарного взыскания и поощрения к руководителям образовательных организаций.

4.1.7. Осуществлять иные права в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением и локальными актами Управления.

4.1.8. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от территориальных органов исполнительной власти органов государственной власти и должностных лиц, органов местного самоуправления, учреждений и организаций независимо от их организационно - правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

4.1.9. Использовать информационно коммуникационные сети общего пользования, в том числе Единый портал государственных и муниципальных

услуг.

4.1.10. Представлять предложения в установленном законодательством порядке работников образования к государственным и ведомственным наградам, применять иные виды поощрений работников образовательных организаций, а также к обучающимся и воспитанникам.

4.1.11. Управление образованием вправе вступать в рамках действующего законодательства в педагогические, научные и иные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т. д., целью которых является повышение качества воспитания и обучения в интересах обучающихся, повышение уровня реализации образовательных программ, развитие и совершенствование образования в целом.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Рассматривать в установленном законодательством порядке поступающие письма, заявления, обращения физических и юридических лиц и обеспечивать соблюдения их законных требований.

4.2.2. Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, информирование жителей города об основных направлениях и приоритетах государственной политики в сфере образования.

4.2.3. Участвовать в мероприятиях по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным и республиканским законодательством.

4.2.4. Осуществлять мероприятия, направленные на создание условий для всестороннего развития детей, в том числе путем досуговой занятости, физкультурно—оздоровительной работы, патриотического воспитания, содействия в получении ими первичных профессиональных навыков и профессиональной ориентации.

4.2.5. Организовывать и проводить мероприятия по реализации приоритетных проектов в области образования включая конкурсные отборы талантливой молодежи, лучший учителей образовательных организации и на получения поощрения.

4.2.6. Выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской

Федерации и Республики Дагестан и нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2.7. Направлять для повышения квалификации и переподготовки работников Управления, руководителей и педагогических работников образовательных организаций.

4.2.8. Проводить совещания, семинары, конференции круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

4.2.9. Осуществлять в пределах имеющихся полномочий ведомственный контроль за образовательной деятельностью муниципальных образовательных организаций.

4.2.10. Обеспечивать соблюдение правил приема граждан в муниципальные образовательные организации, давать разрешение на прием детей до 6, 5 лет в общеобразовательные организации при наличии заявления родителей (законных представителей).

4.2.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Управление образованием несёт ответственность за своевременное и качественное исполнение обязанностей, возложенных на Управление настоящим Положением.

4.4. По поручению учредителя Управление образованием может осуществлять иные функции, а также выполнять дополнительные задачи, вытекающие из полномочий учредителя и направленные на реализацию государственной и муниципальной политики в сфере образования, в пределах компетенции и в установленном порядке.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Текущее руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления (далее Начальник) на принципах единоначалия. Начальник назначается и освобождается от должности главой городского округа.

5.2. В случае временного отсутствия начальника Управления его полномочия исполняет один из его заместителей или иное лицо по распоряжению главы администрации города Буйнакск.

5.3. Трудовой коллектив Управления составляют все лица, состоящие с ним в трудовых отношениях.

5.4. Структура и численность работников Управления определяется штатным расписанием на соответствующий финансовый год после согласования с Учредителем.

5.5. Начальник Управления образованием в пределах своих полномочий:

5.5.1. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, во всех организациях, судах, арбитражных и третейских судах, подписывает заключаемые муниципальные контракты, иные договоры.

5.5.2. Организует работу Управления, обеспечивает необходимые условия и охрану труда работников, руководит работой Управления;

5.5.3. Планирует текущую и перспективную работу Управления, обеспечивает выполнение целей и задач Управления;

5.5.4. Издаёт в пределах своей компетенции приказы, даёт указания образовательным организациям по реализации их задач и функций и осуществляет контроль за их исполнением.

5.5.5. Согласовывает уставы муниципальных образовательных организаций.

5.5.6. Контролирует работу подведомственных учреждений по обеспечению техники безопасности и пожарной безопасности. В случае выявления нарушений информирует соответствующие органы и Учредителя.

5.5.7. Отвечает за подбор и расстановку кадров Управления, заместителей начальника принимает на работу по согласованию с Учредителем.

5.5.8. Заключает трудовые договоры с работниками Управления, определяет и утверждает должностные обязанности работников Управления образованием.

5.5.9. Разрабатывает структуру и утверждает штатное расписание Управления образованием после согласования с Учредителем.

5.5.10. Ведет кадровое делопроизводство согласно трудовому законодательству и действующим инструкциям.

5.5.11. Подписывает и представляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными нормативными актами.

5.5.12. Организует в Управлении ведение делопроизводства в соответствии с Утвержденной номенклатурой и действующими инструкциями.

5.6. Начальник Управления образованием обязан:

5.6.1. Открывать лицевые счета Управления образованием;

- 5.6.2. Выдавать доверенности на право совершать действия от имени Управления;
- 5.6.3. Утверждать годовую бухгалтерскую отчетность Управления и регламентирующие деятельность Управления внутренние документы, издавать приказы;
- 5.6.4. Подписывать и представлять в установленные сроки все виды отчетности и информации;
- 5.6.5. Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу;
- 5.6.6. Обеспечивать безопасные и соответствующие условия труда, социальные гарантии работникам Управления образованием и повышение их квалификации;
- 5.6.7. Обеспечивать выполнение финансово-штатной дисциплины и сохранность материальных и денежных средств. Представлять Учредителю годовую бухгалтерскую отчетность и отчет о деятельности Управления, ежегодно размещать на официальном сайте Управления;
- 5.6.8. Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Управлением образованием муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- 5.6.9. Обеспечивать доступ к информации о деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством.
- 5.6.10. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные муниципальными правовыми актами для реализации целей и задач Управления.

5.7. Начальник несет ответственность за:

- 5.7.1. Своевременное и качественное исполнение функций, возложенных на Управление настоящим Положением;
- 5.7.2. Ненадлежащее или неполное выполнение возложенных на него обязанностей согласно должностной инструкции, утвержденной работодателем;
- 5.7.3. Неисполнение распоряжений и поручений Учредителя (работодателя), входящих в компетенцию Управления;
- 5.7.4. Непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о работе Управления, образовательных организаций, об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Управления образованием.
- 5.7.5. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, органов местного самоуправления и государственных органов, прокуратуры, судов, правоохранительных органов, депутатов, адресованных Управлению и принятие необходимых мер в установленные сроки.

5.7.6. Организацию личного приема граждан, принятие мер и подготовку ответов в установленные сроки.

6. Регламентация деятельности

6.1. Деятельность Управления образованием регламентируется настоящим Положением и локальными актами Управления.

6.2. Локальные акты Управления образованием не могут противоречить действующему законодательству, настоящему Положению и нормативным правовым актам местного самоуправления.

6.3. Решение о внесении изменений и дополнений в Положение Управления или утверждение Положения в новой редакции принимается Учредителем.

6.4. Учредитель имеет право на осуществление ведомственного контроля за деятельностью Управления

6.5. Изменения и дополнения в Положение Управления образованием или Положение Управления образованием в новой редакции вступают в силу с момента их утверждения и опубликования на сайте администрации города.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

7.1. Имущество Управления образованием является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления и отражается на самостоятельном балансе Управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Право Управления на имущество, закрепленное за Управлением возникает с момента фактической передачи имущества. Состав передаваемого имущества определяется актом приема-передачи.

7.3. Управление образованием без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Управлением образования за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано вести его учет, инвентаризацию и обеспечивать сохранность и эффективное использование по целевому назначению.

7.5. Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и помещения, закрепленные за Управлением и распорядиться им по своему усмотрению.

7.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества и помещений, закрепленных за Управлением от имени Учредителя осуществляет соответствующая служба администрации.

7.7. Финансовое обеспечение деятельности Управления образованием осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

7.8. Оплата труда работников Управления осуществляется согласно Положению об оплате труда работников Управления согласно муниципальному нормативному акту.

7.9. Управление образованием отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Управление образованием обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с бюджетным законодательством.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого Учреждения несет собственник его имущества.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Управления

8.1. Управление образованием может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидировано по решению Учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

8.3. Принятие решения о ликвидации и проведении ликвидации Управления образованием осуществляются в порядке, установленном администрацией городского округа «город Буйнакск».

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

8.5. При реорганизации Управления образованием все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Управления образованием - в муниципальный архив.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

45 (мелкопечатный) ЛИСТОВИКА

Руководитель аппарата
С. Керимов

С. Керимов

