

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР № 01-26/1

между администрацией муниципального района «Хангаласский улус» РС(Я) и муниципальным учреждением «Хангаласское районное управление образования» о разграничении функций и полномочий в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования

г.Покровск

« 19 » июня 2014г.

Администрация муниципального района «Хангаласский улус» в лице Главы Зайцева Юрия Николаевича, именуемый в дальнейшем «Учредитель», муниципальное учреждение «Хангаласское районное управление образования», в лице начальника Мартыновой Елизаветы Анатольевны, именуемый в дальнейшем «Управление», руководствуясь Конституциями РФ и РС (Я), Положением муниципального района и Уставом управления образования, принимая во внимание взаимную заинтересованность в повышении качества жизни граждан, в сохранении единого образовательного пространства, укрепления и развития системы образования, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего Договора является разграничение функций и полномочий между Учредителем и Управлением в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

2.1. Учредитель:

- 2.1.1. Издание постановления, распоряжения в пределах своей компетенции и контроль их исполнения;
- 2.1.2. Утверждение Устава казенных, бюджетных, автономных образовательных организаций, изменений и дополнений в Устав порядке, установленном Учредителем;
- 2.1.3. Утверждение перечня муниципального задания для выполнения муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в его ведении бюджетными, автономными, казенными учреждениями МР «Хангаласский улус» в качестве основных видов деятельности и показателей муниципальных услуг;
- 2.1.4. Утверждение членов наблюдательного совета автономной образовательной организации;
- 2.1.5. Создание, реорганизация и ликвидация и муниципальных образовательных организаций;
- 2.1.6. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 2.1.7. Получение отчётов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Управления и образовательных организаций;
- 2.1.8. Осуществление контроля за деятельностью Управления в соответствии с возложенными на него целями, задачами и функциями;
- 2.1.9. Согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств образовательных организаций;
- 2.1.10. Осуществление иных полномочий и прав в соответствии с действующим законодательством;

Отдельные полномочия Учредителя могут быть переданы Управлению в соответствии с настоящим Уставом и нормативно - правовыми актами администрации МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия).

2.2. Управление:

- 2.2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому

УЧРЕДИТЕЛЬНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией муниципального района «Хангаласский улус» РС(Я) и муниципальным учреждением «Хангаласское районное управление образования» о разграничении функций и полномочий в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования

г.Покровск «__19__» июня 2014г.

Администрация муниципального района «Хангаласский улус» в лице Главы Зайцева Юрия Николаевича, именуемый в дальнейшем «Учредитель», муниципальное учреждение «Хангаласское районное управление образования», в лице начальника Мартыновой Елизаветы Анатольевны, именуемый в дальнейшем «Управление», руководствуясь Конституциями РФ и РС (Я), Положением муниципального района и Уставом управления образования, принимая во внимание взаимную заинтересованность в повышении качества жизни граждан, в сохранении единого образовательного пространства, укрепления и развития системы образования, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего Договора является разграничение функций и полномочий между Учредителем и Управлением в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

2.1. Учредитель:

- 2.1.1. Издание постановления, распоряжения в пределах своей компетенции и контроль их исполнения;
- 2.1.2. Утверждение Устава казенных, бюджетных, автономных образовательных организаций, изменений и дополнений в Устав порядке, установленном Учредителем;
- 2.1.3. Утверждение перечня муниципального задания для выполнения муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в его ведении бюджетными, автономными, казенными учреждениями МР «Хангаласский улус» в качестве основных видов деятельности и показателей муниципальных услуг;
- 2.1.4. Утверждение членов наблюдательного совета автономной образовательной организации;
- 2.1.5. Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных образовательных организаций;
- 2.1.6. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 2.1.7. Получение отчетов о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Управления и образовательных организаций;
- 2.1.8. Осуществление контроля за деятельностью Управления в соответствии с возложенными на него целями, задачами и функциями;
- 2.1.9. Согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств образовательных организаций;
- 2.1.10. Осуществление иных полномочий и прав в соответствии с действующим законодательством;

Отдельные полномочия Учредителя могут быть переданы Управлению в соответствии с настоящим Уставом и нормативно - правовыми актами администрации МР «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия).

2.2. Управление:

- 2.2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому

обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами).

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

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

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

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

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

2.2.8. 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.

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

2.2.10. Принятие мер, обеспечивающих получение несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из организации, осуществляющий образовательную деятельность общего образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.2.20. Разработка и обеспечение реализации целевых программ поддержки и развития образования Хангаласского улуса, стимулирование поисковых и экспериментальных работ, научно-методических исследований, проведение социально-педагогической экспертизы районных проектов и программ в сфере образования.
- 2.2.21. Предоставление в государственные органы управления образованием установленной статистической отчетности по вопросам своей компетенции и организация ведения статистического учета и отчетности в муниципальных образовательных организациях.
- 2.2.22. 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.
- 2.2.23. Представление интересов органов управления образования на уровне района, Республики Саха (Якутия), Российской Федерации и международном уровне.
- 2.2.24. Осуществление контроля за исполнением муниципальными образовательными организациями законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативно - правовых актов МР «Хангаласский улус» в области образования, координирование деятельности муниципальных образовательных организаций в целях осуществления государственной политики и реализации федеральных, региональных и муниципальных программ в области образования.
- 2.2.25. 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.
- 2.2.26. Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы родителям, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.
- 2.2.27. Информирование образовательных организаций об изменениях в соответствующих актах законодательства.
- 2.2.28. Анализ и обобщение информации о состоянии образовательной деятельности образовательных организаций.
- 2.2.29. Разработка и реализация мер по обновлению содержания дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.2.30. Ведение необходимой статистической отчетности, установленной законодательством.
- 2.2.31. Сбор, накопление и обработка отчетности и иной документированной информации по контролю, мониторингу и оценке качества образования.
- 2.2.32. Организация и проведение предметных олимпиад улусного уровня, обеспечение участия обучающихся в предметных олимпиадах регионального, республиканского и всероссийского уровней.
- 2.2.33. Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 и 11 классов.
- 2.2.34. Организация и проведение диагностических контрольных работ Министерства образования РС(Я).
- 2.2.35. Разработка и совершенствование методики оценки качества образования в образовательных организациях в соответствии с Критериями оценивания качества образования.
- 2.2.36. Разработка методики и организации проведения рейтинговой оценки результативности деятельности муниципальных образовательных организаций.
- 2.2.37. Обеспечение условий для проведения в муниципальном районе мониторинговых, социологических и статистических исследований по вопросам качества образования и контрольно-оценочных процедур в муниципальных образовательных организациях.
- 2.2.38. Осуществление сбора, обработки, хранения и представления информации о состоянии и динамике развития муниципальной системы образования, анализ результаты оценки качества образования на муниципальном уровне.
- 2.2.39. Разработка показателей, характеризующих состояние и динамику развития

образовательных организаций и системы образования МР «Хангаласский улус».

2.2.40. Утверждение комплекса показателей, характеризующих состояние и динамику развития системы образования МР «Хангаласский улус».

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

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

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

2.2.44. Подготовка отчетов и документации по курируемым вопросам.

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

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

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

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

2.2.49. *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.

2.2.50. *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.

2.2.51. *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 РУО.

- Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций улусного, регионального, республиканского и всероссийского масштаба.

- Организация и проведение профессиональных фестивалей, конкурсов, выставок.

2.2.52. *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 ВУЗ 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 рекомендации, разъяснения, памятки, медиатеки, тематические каталоги (по отдельным проблемам общего образования).
- Консультация педагогических работников образовательных организаций.

2.2.53. *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.

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

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

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

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

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

2.2.59. Планирование работы Управления по направлениям деятельности аппарата управления.

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

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

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

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

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

2.2.65. Обеспечение работы наградной комиссии Управления, представление к

награждению государственными, ведомственными и отраслевыми наградами РФ, РС(Я), МР «Хангаласский улус», МУ «Хангаласское РУО».

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.74. Разработка штатного расписания.

2.2.75. Организация табельного учета работников Управления.

2.2.76. Организация учета военнообязанных среди работников Управления.

2.2.77. Организация медицинского страхования работников Управления.

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

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

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

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

2.2.82. Проведение служебных расследований.

2.2.83. Работа с документами, передаваемыми на государственное хранение.

2.2.84. Формирование единого информационно-образовательного пространства улуса.

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

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

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

2.2.88. Осуществление мониторинга состояния информатизации системы образования в Хангаласском улусе.

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

2.2.90. Подготовка планов проектирования и внедрения автоматизированных информационных систем в систему образования Хангаласского улуса.

2.2.91. Организация и контроль за внедрением автоматизированных информационных систем в систему образования Хангаласского улуса.

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

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

- 2.2.94. Оказание консультационной помощи работникам образовательных организаций и Управления по вопросам информатизации.
- 2.2.95. Осуществление контроля за соответствием официальных сайтов образовательных организаций и Управления правилам и нормам, установленным в Российской Федерации и Республике Саха (Якутия).
- 2.2.96. Обеспечение работоспособности официального сайта Управления, проведение работ по его реконструкции и модернизации.
- 2.2.97. Осуществление работы по размещению информации о деятельности образовательных организаций и Управления в СМИ и сети Интернет.
- 2.2.98. Организационно-техническое сопровождение государственной итоговой аттестации (9, 11 классы).
- 2.2.99. Осуществление редакционно-издательской деятельности.
- 2.2.100. Контроль состояния и безопасности сети и сетевого оборудования Управления.
- 2.2.101. Назначение пользователям сети прав доступа.
- 2.2.102. Обеспечение бесперебойного функционирования локально-вычислительных сетей и оборудования Управления, принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы проблем.
- 2.2.103. Установка, настройка и управление программными и аппаратными системами Управления.
- 2.2.104. Участие в формировании заказов, разработке соответствующих документов на приобретение программных, технических средств и расходных материалов.
- 2.2.105. Координация работ школьных библиотек (медiateк).
- 2.2.106. Осуществление сбора, анализа, обобщения, формирование заказов на новые учебники и учебно-методическую литературу и их распределение в соответствии с заказом и контингентом учащихся.
- 2.2.107. Обеспечение и контроль в образовательных организациях соблюдения законодательства РФ и РС (Я).
- 2.2.108. Реализация образовательной политики, программ и проектов развития образования различных уровней (федеральных, республиканских, муниципальных), нормативных актов органов местного самоуправления.
- 2.2.109. Учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.
- 2.2.110. Взаимодействие с органами системы профилактики по предупреждению правонарушений и детской безнадзорности среди несовершеннолетних.
- 2.2.111. Участие в проведении комплексных межведомственных профилактических мероприятиях, направленных на предупреждение безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних граждан, улучшение индивидуальной профилактической работы с подростками.
- 2.2.112. Информирование образовательных организаций об изменениях в соответствующих актах законодательства;
- 2.2.113. Анализ и обобщение информации о состоянии воспитательной деятельности образовательных организаций.
- 2.2.114. Ведение необходимой статистической отчетности, установленной законодательством.
- 2.2.115. Сбор, накопление и обработка отчетности и иной документированной информации по воспитательной работе и дополнительному образованию.
- 2.2.116. Разработка муниципальных нормативно-правовых актов по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования в образовательных организациях.
- 2.2.117. Инструктивно-методическое и информационное обеспечение образовательных организаций по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования.
- 2.2.118. Информирование общественности по вопросам, входящим в компетенцию отдела, взаимодействие со средствами массовой информации
- 2.2.119. Подготовка отчетов и документации по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования.

- 2.2.120. Проведение в установленном порядке совещаний, семинаров, конференций, форумов по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования.
- 2.2.121. Планирование работы Управления по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования.
- 2.2.122. Координация внедрения в образовательных организациях программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.
- 2.2.123. Оценка деятельности образовательных организаций и их руководителей при установлении размера стимулирующих выплат по направлениям деятельности отдела.
- 2.2.124. Разработка предложений, по повышению эффективности работы образовательных организаций по вопросам воспитательной работы и дополнительного образования.
- 2.2.125. Координация работы заместителей директоров по воспитательной работе.
- 2.2.126. Обобщение и распространение положительного педагогического опыта воспитательной работы и дополнительного образования.
- 2.2.127. Координация работы классных руководителей.
- 2.2.128. Сбор и анализ материалов, принятие мер, входящих в компетенцию отдела по итогам работы заседаний, проверок.
- 2.2.129. Координация работы медицинских работников, медицинских кабинетов.
- 2.2.130. Координация работы по обеспечению горячего питания детей.
- 2.2.131. Координация работы лагерей с дневным и круглосуточным пребыванием, созданных при образовательных организациях и Управлении.
- 2.2.132. Организация работы Межведомственной комиссии по приемке лагерей и обеспечению контроля безопасности жизни и здоровья детей и подростков при организации летнего отдыха и занятости.
- 2.2.133. Координация деятельности школьных общественных постов формирования здорового образа жизни в образовательных организациях.
- 2.2.134. Координация работ попечительских советов в образовательных организациях.
- 2.2.135. Координация деятельности по гражданско-патриотической работе.
- 2.2.136. Координация и контроль деятельности образовательных организаций по реализации образовательных программ дополнительного образования детей, внедрению инновационных образовательных программ.
- 2.2.137. Координация работы по краеведению, школьных музеев.
- 2.2.138. Координация работы, направленной на сохранение психического здоровья, профилактике аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних в образовательных организациях.
- 2.2.139. Оказание методической, консультативной помощи педагогам, классным руководителям, заместителям директоров по воспитательной работе образовательных организаций.
- 2.2.140. Мониторинг и анализ системы воспитания в районе, уровня воспитанности обучающихся.
- 2.2.141. Координация и контроль за деятельности муниципальных организаций дополнительного образования детей.
- 2.2.142. Координация и контроль над оказанием помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей; введением консультативной и профилактической работы.
- 2.2.143. Подготовка проектов перспективных, годовых, квартальных и месячных планов по образовательным организациям, а также обоснований и расчетов к ним в соответствии с установленными заданиями.
- 2.2.144. Работа по распределению бюджетных средств в пределах выделенных средств по установленным заданиям, ПФХД на основании МЗ.
- 2.2.145. Участие в разработке плана социально-экономического развития района.
- 2.2.146. Осуществление с централизованной бухгалтерией методического руководства и организация работы по бухгалтериям образовательных организаций.
- 2.2.147. Разработка проектов смет по расходованию средств (тарификации образовательных организаций, сметы по статьям расходов и др.);
- 2.2.148. Контроль за ходом выполнения образовательных организаций плановых заданий,

подготовка периодической отчетности, информации, сведения и других данных в установленные сроки.

2.2.149. 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.).

2.2.150. Участие в проведении котировок для нужд образовательных организаций.

2.2.151. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций.

2.2.152. 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.

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

2.2.154. Участие в служебных расследованиях по вопросам финансового обеспечения.

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

2.2.156. Выполнение правил по охране труда и противопожарной безопасности.

2.2.157. Планирование деятельности ЦБ во взаимодействии с образовательными организациями.

2.2.158. Контроль образовательных организаций проведение контрольно-ревизионной работы в образовательных организациях.

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

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

2.2.161. Составление бухгалтерского баланса Управления, образовательных организаций.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.2.174. Организация мониторинга и анализ состояния материально-технической базы образовательных организаций в рамках своей компетенции.
- 2.2.175. Обеспечение разработки проектно-сметной документации для проведения капитальных и текущих ремонтов.
- 2.2.176. Обеспечение заключения договоров по коммунальным услугам образовательных организаций.
- 2.2.177. Организация работ складского хозяйства, соблюдение необходимых условий по хранению материальных ценностей.
- 2.2.178. Составление годовых и перспективных планов ремонта зданий и сооружений образовательных организаций, а также обустройства прилегающих к ним территорий.
- 2.2.179. Координация деятельности по проведению ремонта зданий и сооружений образовательных организаций, обустройства прилегающих к ним территорий.
- 2.2.180. Организация проверки готовности образовательных организаций к началу нового учебного года.
- 2.2.181. Координация деятельности образовательных организаций по созданию безопасных условий для осуществления образовательного процесса, а также условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников.
- 2.2.182. 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.
- 2.2.183. Учет несчастных случаев, произошедших с обучающимися, работниками образовательных организаций.
- 2.2.184. Оказание содействие руководителям образовательных организаций в организации работы по созданию безопасных, условий для осуществления образовательного процесса.
- 2.2.185. Координация проведение аттестации рабочих мест по условиям труда в образовательных организациях и Управлении в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.
- 2.2.186. Контроль целевого использования средств, выделенных на выполнение мероприятий по безопасности.
- 2.2.187. 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.
- 2.2.188. Координация подготовки технической документации проведения текущего и капитального ремонта образовательных организаций.
- 2.2.189. Контроль над образовательными организациями по организации перевозок до образовательных организаций и обратно реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями.
- 2.2.190. Осуществление контроля за выполнением договорных обязательств со стороны охранной организации и содержанием в исправном состоянии охранно-сторожевых устройств, противопожарных систем в образовательных организациях.
- 2.2.191. Организация защиты законных интересов работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.2.192. Организация обучения руководителей и работников образовательных организаций по вопросам охраны труда.
- 2.2.193. Разработка целевых программ по направлениям деятельности и координация их реализации.
- 2.2.194. Разработка нормативно-правовых актов, документации по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности.
- 2.2.195. Инструктирование руководителей образовательных организаций по вопросам применения действующих законов, норм, правил.
- 2.2.196. Проведение совещаний, семинаров по вопросам материально-технического обеспечения.

- 2.2.197. Осуществление транспортного обеспечения обучающихся, руководителей, педагогов образовательных организаций при проведении мероприятий различного уровня по заявкам образовательных организаций.
- 2.2.198. Представление интересов Управления и образовательных организаций в органах государственной власти, местного самоуправления, а также на предприятиях, в организациях и учреждениях.
- 2.2.199. 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.
- 2.2.200. Иные функции, не противоречащие законодательству.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Учредитель вправе:

- 3.1.1. Оказывать содействие Управлению и образовательным организациям в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.
- 3.1.2. Контролировать сохранность и эффективность использования Управлением и образовательными организациями закрепленных за ним на право оперативного управления имущества и денежных средств, а также земельных участков, контролировать условия аренды зданий и иных объектов собственности.
- 3.1.3. Получать информацию о состоянии образовательного процесса в образовательных организациях.
- 3.1.4. Получать ежегодный отчет о поступлении и расходовании материально-финансовых ресурсов.
- 3.1.5. Устанавливать ограничения на отдельные приносящие доход виды деятельности образовательных организаций.

3.2. Управление вправе:

- 3.2.1. Издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные акты, обязательные для исполнения образовательными организациями, давать по ним разъяснения.
- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. Проводить в пределах компетенции в образовательных организациях контрольно-ревизионную работу, проверку состояния бухгалтерского учета и отчетности, осуществлять внутриведомственный финансовый контроль, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из местного бюджета.
- 3.2.4. Создавать в установленном порядке при Управлении советы и комиссии, временные творческие коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития образования района.
- 3.2.5. Участвовать в экспертизе районных образовательных и социально-образовательных проектов и программ.
- 3.2.6. Разрабатывать программы, проекты нормативных актов в области образования по Хангаласскому району и направлять предложения и инициативы Учредителю.
- 3.2.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от образовательных организаций района необходимую информацию о состоянии образовательного процесса.
- 3.2.8. Осуществлять в установленном порядке внешнеэкономическую деятельность.
- 3.2.9. 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 в праве обмена делегациями педагогических работников на безвалютной основе.
- 3.2.10. Реорганизовывать в случае необходимости существующую структуру Управления в пределах финансовых средств, отпущенных на содержание Управления и имеющихся у него

собственных, внебюджетных средств, полученных в связи с ведением самостоятельной хозяйственной деятельности, не противоречащей действующему законодательству и настоящему Уставу.

3.2.11. 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 организациях.

3.2.12. Давать экспертную оценку содержанию образования, исходя из анализа уровня общеобразовательной подготовки учащихся.

3.2.13. Выходить с ходатайствами к Учредителю о несоответствии решений руководителей образовательных организаций, организаций, решений органов местного самоуправления поселений района действующему законодательству Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), муниципальным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования «Хангаласский улус» Республики Саха (Якутия) в сфере образования.

3.2.14. Давать разрешение на прием детей более раннего возраста для обучения в образовательной организации, реализующей программы начального общего образования.

3.2.15. Давать согласие на оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет образовательную организацию до получения общего образования.

3.2.16. Осуществлять с согласия родителей (законных представителей) обучающихся образовательной организации перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2.17. Осуществлять порядок комплектования дошкольных образовательных организаций.

3.2.18. Согласовывать режим работы дошкольных образовательных организаций и длительность пребывания в нем.

3.2.19. Организовывать и координировать методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

3.2.20. Согласовывать годовые календарные учебные графики образовательных организаций.

3.2.21. Вести учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

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

3.2.23. Осуществлять иные права в соответствии с Уставом Управления.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. При нарушении обязательств настоящего договора сторона, нарушившая договор, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

5.1. Срок действия настоящего договора 3 года со дня его заключения.

5.2. Настоящий договор, по соглашению сторон, продлевается на 2 года, если ни одна из сторон за 1 месяц до истечения срока настоящего договора не уведомит письменно другую сторону о намерении не продлевать настоящий договор в связи с истечением срока действия.

5.3. Настоящий договор может быть досрочно расторгнут в следующих случаях:

- по взаимному соглашению сторон;
- по решению суда.

5.4. Все изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по соглашению сторон в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Все споры и разногласия по настоящему договору по возможности разрешаются путем переговоров между сторонами либо в порядке, установленном законодательством РФ и РС(Я).

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация МР «Хангаласский улус»
678000, РС(Я), Хангаласский улус, г. Покровск,
Ул. Орджоникидзе, 26
ИНН1431007771 КПП143101001
Л\с 330775310038
р\с 40204810100000000430 УФК по Хангаласскому
улусу
ГРКЦ НБ РС(Я) Банка России г. Якутск
БИК 049805001
ОКПО 14441452
ОГРН 1031401420258
ОКВЭД 75.11.22

Управление – МУ «Хангаласское РУО»
678000, Республика Саха (Якутия),
г. Покровск, ул. Орджоникидзе, д. 26
ГРКЦ НБ Республики Саха (Якутия)
Банка России г. Якутск
БИК 049805001
счет 40204810100000000430
л\с 330075310076
ИНН 143101001
КПП 143101001

Глава МР «Хангаласский улус»

Ю.Н.Зайцев
(Подпись)

Начальник МУ «Хангаласский РУО»

Мартынова Е.А.
(Подпись)



№ _____

Об утверждении Учредительного договора между администрацией муниципального района «Хангаласский улус» РС(Я) и муниципальным учреждением «Хангаласское районное управление образования» о разграничении функций и полномочий в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», **РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Утвердить Учредительного договора между администрацией муниципального района «Хангаласский улус» РС(Я) и муниципальным учреждением «Хангаласское районное управление образования» о разграничении функций и полномочий в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Разместить Учредительного договора между администрацией муниципального района «Хангаласский улус» РС(Я) и муниципальным учреждением «Хангаласское районное управление образования» о разграничении функций и полномочий в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования на официальном сайте МУ «Хангаласское РУО»[http:// uohanalas.ru](http://uohanalas.ru).
3. Признать утратившим силу Учредительного договора между администрацией муниципального района «Хангаласский улус» РС(Я) и муниципальным учреждением «Хангаласское районное управление образования» о разграничении функций и полномочий в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования от № _____.
4. Ввести в действие настоящий Учредительного договора между администрацией муниципального района «Хангаласский улус» РС(Я) и муниципальным учреждением «Хангаласское районное управление образования» о разграничении функций и полномочий в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя главы администрации МР «Хангаласский улус» Соколов И.П.

Глава

Ю.Н. Зайцев

Подг.: Мартынова Е. А.
Начальник МУ «Хангаласское РУО»
Тел.:41-4-08

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ К ПРОЕКТУ РАСПОРЯЖЕНИЯ
Главы администрации МР «Хангаласский улус»

От « _____ » _____ 20__ год

Название документа:

Об утверждении Учредительного договора между администрацией муниципального района «Хангаласский улус» РС(Я) и муниципальным учреждением «Хангаласское районное управление образования» о разграничении функций и полномочий в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования

№	Ф. И. О. куратора	Подпись	Дата
1	Мартынова Е.А., начальник МУ «Хангаласское РУО»		
2	Соколов И.П. заместителя главы администрации МР «Хангаласский улус»		

