



УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Главы Администрации
Шалинского муниципального района
Чеченской Республики
№413 – рп от «15»062010г.

УСТАВ

муниципального учреждения

«Управление дошкольных учреждений Шалинского муниципального района»

г.Шали

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Управление дошкольных учреждений Шалинского муниципального района», в дальнейшем именуемое «Управление» переименовано на основании распоряжения администрации Шалинского муниципального района от 15.06.2010г. №413рп в соответствии с требованиями Федерального Закона Российской Федерации от 30.06.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Управление является правопреемником государственного учреждения «Отдел дошкольных учреждений Шалинского района».

1.3. Управление является некоммерческой организацией, созданной для осуществления государственной политики в области дошкольного образования, а также эффективного функционирования и непрерывного развития всей районной дошкольной образовательной инфраструктуры как единой системы.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией РФ, Конституцией ЧР, нормативно-правовыми актами РФ и ЧР, Положением Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию, Уставом Администрации Шалинского муниципального района, распоряжениями Главы Администрации Шалинского муниципального района, настоящим Уставом.

1.5. Управление в своей деятельности подотчетно Комитету Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию и администрации Шалинского муниципального района.

1.6. Наименование Управления:

на русском языке:

полное – Муниципальное учреждение «Управление дошкольных учреждений Шалинского муниципального района».

Сокращенное – МУ «Управление дошкольных учреждений Шалинского муниципального района»

1.7. Учредителем Управления является Администрация Шалинского муниципального района, далее именуемый «Учредитель».

1.8. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в учреждениях банков, печать, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.9. В ведении Управления находятся муниципальные дошкольные образовательные учреждения Шалинского муниципального района.

1.9.1. Юридический адрес: 366324 ЧР Шалинский муниципальный район г.Шали, ул.Учительская, 1

2. Основные задачи и виды деятельности Управления

2.1. Управление, являясь органом управления дошкольного образования района, выполняет функции планирования, организации, руководства и контроля деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Создание необходимых условий для реализации прав граждан на получение дошкольного образования и выбор дошкольного учреждения;

2.2.2. Обеспечение сохранения единого дошкольного образовательного пространства через соблюдение государственных образовательных и социальных стандартов и нормативов всеми субъектами районной системы дошкольного образования;

2.2.3. Повышение качества образовательных услуг через повышение квалификации педагогических и руководящих кадров муниципальных дошкольных образовательных учреждений, разработку и внедрение эффективных педагогических и информационных технологий;

2.2.4. Координация деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений различных типов и видов для обеспечения реализации федеральных и республиканских программ развития образования;

2.2.5. Обеспечение развития районной системы дошкольного образования на основе разработки и реализации целевых программ развития, кадровое, научно-методическое, материально-техническое и финансовое обеспечение этих программ;

2.2.6. Обеспечение соблюдения законодательства РФ и ЧР в сфере дошкольного образования, исполнения нормативных правовых актов федерального, республиканского и муниципального уровней, регламентирующих деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

2.2.7. Развитие государственно-общественных форм управления в сфере дошкольного образования;

2.2.8. Целенаправленное формирование образовательных потребностей общества, создание условий для их удовлетворения путем развития сети вариативных дошкольных образовательных учреждений и расширение сферы предоставляемых ими образовательных и воспитательных услуг;

2.3. Для решения основных задач Управление осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Разрабатывает и обеспечивает реализацию целевых программ развития дошкольного образования с учетом национальных, социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей района;

2.3.2. Планирует, организует, регулирует и контролирует деятельность муниципальных дошкольных образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в области дошкольного образования;

2.3.3. Проводит в установленном порядке аттестацию педагогических и руководящих кадров районной системы дошкольного образования, принимает участие в организации и проведении лицензирования, аттестации и аккредитации муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

2.3.4. Организует курсы подготовки, переподготовки и повышения квалификации, педагогических и управленческих кадров районной системы дошкольного образования, создает условия для роста их профессионального мастерства;

2.3.5. Представляет Главе Администрации Шалинского муниципального района для ежегодной публикации среднестатистические показатели о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления образовательного процесса в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;

2.3.6. Разрабатывает предложения по формированию местных бюджетов в части расходов на дошкольное образование и формирование соответствующих фондов развития дошкольного образования, установлению дополнительных налогов и льгот, стимулирующих развитие дошкольного образования, совершенствование систем финансирования, налогообложения, организации и оплаты труда в сфере дошкольного образования. Участвует в определении местных нормативов финансирования районной системы дошкольного образования в целом и отдельных ее элементов. Обеспечивает эффективность и целевой характер использования выделяемых финансовых ресурсов;

2.3.7. Анализирует и дает согласие руководителям дошкольных образовательных учреждений на утверждение годовых календарных планов;

2.3.8. Оказывает услуги подведомственным дошкольным образовательным учреждениям (если последние в них нуждаются) в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы;

2.3.9. Обеспечивает использование дошкольных образовательных учреждений в интересах дошкольного образования;

2.3.10. Участвует в разработке и совершенствовании нормативно-правовой базы функционирования и развития районной системы дошкольного образования. Проводит работу по реализации решений администрации района по вопросам образовательной политики;

2.3.11. Осуществляет контроль за исполнением законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ и ЧР в сфере дошкольного образования, проводит анализ результатов их реализации с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике;

2.3.12. Проводит анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности подведомственных дошкольных образовательных учреждений и их руководителей;

2.3.13. Изучает и анализирует образовательные потребности жителей района. Разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных дошкольных образовательных учреждений, проектированию и строительству новых объектов дошкольного образования;

2.3.14. Принимает меры по обеспечению сохранности материально-технической базы дошкольных образовательных учреждений, проведения капитальных и текущих ремонтов объектов дошкольного образования, готовности дошкольных образовательных учреждений к началу учебного года;

2.3.15. Осуществляет контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов собственности муниципальными дошкольными образовательными учреждениями.

2.3.16. Организует и обеспечивает проведение педагогических конференций, совещаний, выставок и конкурсов в сфере дошкольного образования. Принимает участие в разработке тематики научных исследований, имеющих прикладное значение для системы дошкольного образования района.

2.3.17. Оказывает информационную и научно-методическую помощь подведомственным дошкольным образовательным учреждениям.

2.3.18. Осуществляет контроль за ведением в дошкольных образовательных учреждениях бухгалтерского и статистического учета и отчетности. Проводит в дошкольных образовательных учреждениях инспекторскую работу, осуществляет контроль за их финансово-хозяйственной деятельностью, за целевым расходованием бюджетных средств, а также эффективностью использования внебюджетных финансовых ресурсов.

2.3.19. Обеспечивает снабжение подведомственных дошкольных образовательных учреждений бланками строгой отчетности.

2.3.20. Организует проведение массовых мероприятий с воспитанниками и их родителями.

2.3.21. Управление вправе заниматься предпринимательской деятельностью и оказывать платные образовательные услуги.

3. Права и ответственность Управления

3.1. Для решения определенных настоящим уставом задач Управление имеет право:

3.1.1. Издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и другие правовые акты, обязательные для исполнения подведомственными дошкольными образовательными учреждениями, и контролировать их исполнение;

3.1.2. Вносить на рассмотрение Администрацией района предложения:

- об отмене или приостановлении действия распорядительных актов и иных правовых документов любых подразделений и служб Администрации района, входящих в противоречие с законодательством РФ и ЧР об образовании;

- о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- о совершенствовании экономики районной системы дошкольного образования;

- о награждении особо отличившихся работников дошкольного образования, представления их к присвоению почетных званий.

3.1.3. В случае нарушения образовательными учреждениями действующего законодательства об образовании приостанавливать в этой части деятельность дошкольных образовательных учреждений;

3.1.4. Инспектировать в пределах своей компетенции муниципальные образовательные учреждения, проводить проверки их финансово-хозяйственной деятельности;

3.1.5. Привлекать для обеспечения функционирования и развития районной системы дошкольного образования внебюджетные финансовые ресурсы;

3.1.6. Рассматривать в пределах своей компетенции жалобы и обращения граждан и трудовых коллективов учреждений дошкольного образования;

3.1.7. Контролировать сохранность и эффективность использования закрепленной за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями собственности;

3.1.8. Управление имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе временных трудовых договоров, срочных трудовых договоров, договоров подряда, других гражданско-правовых договоров, а также контрактов.

3.1.9. Привлекать для осуществления отдельных работ творческие коллективы, научных работников и специалистов, в том числе на договорной основе;

3.1.10. Издавать в установленном порядке периодические и другие печатные издания;

3.2. Учреждение несет ответственность за:

3.2.1. Реализацию права граждан на получение установленного Законом Российской Федерации и Чеченской Республики «Об образовании» дошкольного образования;

3.2.2. Представление Главе Администрации района для ежегодной публикации среднестатистических показателей о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления воспитательного и образовательного процесса в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Шалинского муниципального района.

3.2.3. Ежегодно в установленном порядке представлять отделу имущественных и земельных отношений Администрации Шалинского муниципального района для учета сведения о закрепленных за ним имуществе и земельных участках.

3.2.4. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности, должностные лица Управления несут ответственность, установленную действующим законодательством РФ и ЧР.

4. Руководство деятельностью и структура Управления

4.1. Решение стоящих перед Управлением задач обеспечивается налаженной системой работы и эффективного взаимодействия аппарата Управления и руководителей структурных подразделений. Компетенции, задачи и организация деятельности структурных подразделений Управления определяются соответствующими положениями.

4.2. Управление возглавляет Начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем только по представлению Председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию

4.3. Начальник Управления осуществляет руководство на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

4.4. Начальник Управления:

4.4.1. Без доверенности представляет интересы Управления по всем вопросам деятельности в районных, государственных, общественных и иных организациях, ведомствах, учреждениях, в том числе зарубежных и международных;

4.4.2. Издаёт приказы и другие правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.4.3. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Управления и положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников, определяет функции своих заместителей;

4.4.4. Заключает договоры о взаимодействии, сотрудничестве и совместной деятельности в сфере дошкольного образования с заинтересованными сторонами, в том числе с зарубежными и международными партнерами.

4.4.5. Осуществляет прием на работу и увольнение своих заместителей и работников Управления, распределяет обязанности между ними;

4.4.6. Принимает меры поощрения, а также меры дисциплинированного взыскания к работникам Управления и руководителям подведомственных учреждений;

4.4.7. Представляет Главе Администрации предложения об изменении внутренней структуры и штатного расписания Управления, установлении должностных окладов в пределах фонда заработной платы и схем должностных окладов, а также с учетом возможных доплат из привлекаемых в соответствии с законодательством РФ и ЧР источников финансирования;

4.4.8. Обеспечивает условия для повышения квалификации работников Управления, а также их социальную защиту;

4.4.9. Распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Учреждения, в том числе предоставленными кредитами;

4.4.10. Открывает счета в органах казначейства, совершает от имени Управления финансовые операции, подписывает сметы расходов и финансовые документы;

4.4.11. Участвует в заседаниях и совещаниях Администрации района при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.4.12. Осуществляет руководство службой гражданской обороны в системе дошкольного образования района;

4.4.13. Созывает в установленном порядке совещания, заседания, проводит другие мероприятия по обсуждению вопросов состояния и развития дошкольного образования в районе;

4.4.14. Утверждает положения и уставы создаваемых Управлением юридических лиц;

4.4.15. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей дошкольных образовательных учреждений по согласованию с Главой Администрации Шалинского муниципального района.

4.4.16. Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управления.

4.5. В целях развития государственно-общественных форм районной системой дошкольного образования при Управлении создается Совет руководителей дошкольных образовательных учреждений района, другие общественные организации и независимые службы.

4.6. Совет руководителей дошкольных образовательных учреждений района избирается сроком на три года на совещании руководителей дошкольных образовательных учреждений.

4.6.1. Основной задачей Совета руководителей является формирование предложений по совершенствованию районной системы дошкольного образования и определение приоритетных направлений ее развития.

4.6.2. Предметом деятельности Совета руководителей является:

-участие в разработке программ развития дошкольного образования в районе;

-экспертиза имеющих принципиальное значение проектов и решений Управления;

-заслушивание сообщений руководителей дошкольных образовательных учреждений, как членов Совета, так и других, по вопросам:

развитие внутреннего управления;

совершенствования воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы;

организации деятельности попечительских советов;

другим вопросам организации функционирования и развития вверенных дошкольных образовательных учреждений.

5. Финансы и имущество Управления

5.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Шалинского муниципального района, закреплено за ним на праве оперативного управления администрацией Шалинского муниципального района и отражается на его самостоятельном балансе исполнение сметы расходов. В состав имущества Управления не может входить имущество иной формы собственности.

5.2. Право оперативного управления в отношении муниципального имущества возникает у Управления с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или иными правовыми актами или решением собственника.

5.3. На момент утверждения настоящего Устава балансовая стоимость основных средств Управления составляет 7518561,00, в том числе недвижимое имущество пообъектно согласно приложению к настоящему Уставу.

5.4. Источниками формирования имущества Управления является:

- имущество, переданное Управлению Учредителем, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Управления;

- бюджетные ассигнования и другие поступления органа управления;

- заемные средства, в том числе кредиты банков и других кредитных организаций;

- амортизационные отчисления;
- добровольные взносы организаций, предприятий, учреждений и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству РФ и ЧР.

5.5. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование без согласия Учредителя.

5.6. Доходы, полученные Управлением от разрешенной настоящим Уставом деятельности и приобретенное за счет доходов имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Управления и отражаются на самостоятельном балансе.

Ведение учета доходов и расходов от предпринимательской деятельности должно осуществляться отдельно от основной деятельности.

5.7. Контроль за исполнением по назначению и сохранностью имущества, закрепленного на праве оперативного управления, осуществляет администрация Шалинского муниципального района в установленном законодательством порядке.

6. Реорганизация и ликвидация Управления

6.1. Реорганизация Управления осуществляется Учредителем в форме слияния, присоединения, выделения, разделения преобразования на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизации Управления в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению суда.

6.3. При реорганизации Управления вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Управления к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации в муниципальном реестре юридических лиц.

При реорганизации Управления в форме присоединения к нему другого юридического лица, Управление считается реорганизованным с момента внесения в муниципальный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.4. Управление может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.5. Ликвидация Управления влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Управления

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Управления выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Управления с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Управления.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Управления, осуществляется администрацией Шалинского муниципального района.

6.6. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Управлению на момент ликвидации, переходят к Учредителю для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Ликвидация Управления считается завершенной, а Управление прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый муниципальный реестр юридических лиц.

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

6.9. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

Перечень основных средств, находящихся в оперативном управлении
муниципального учреждения
«Управление дошкольных учреждений Шалинского муниципального
района»
(наименование учреждения)

Наименование объекта недвижимости (производственный комплекс, объект социально-культурного или бытового назначения, незавершенное строительство, иное)	Год ввода в эксплуатацию	Инвентарный номер объекта недвижимости, дата и номер паспорта БТИ	Первоначальная балансовая стоимость в рублях.	Остаточная балансовая стоимость в рублях
Здание детского сада ЧР, с.Автуры, ул.Б-Хаджи, 150 (А.Х.Кадарова)	1980		2793663	1955565
Здание основное	1978		2357539	2003908
Здание котельной (СШ №2) ЧР с.Сержень-Юрт	1978		32569	26706
Здание склада (СШ №2) ЧР с.Сержень-Юрт	1978		859483	696181
Здание уборной (СШ №2) ЧР с.Сержень-Юрт	1978		32822	26258
Ворота (СШ №2) ЧР с.Сержень-Юрт	1978		78725	62980
Забор (СШ №2) ЧР с.Сержень-Юрт	1978		211683	169346
Забор (СШ №2) ЧР с.Сержень-Юрт	1978		362387	289909

Начальник Учреждения Мусаева И.А. [подпись]

Главный специалист Багазаева Х.М. [подпись]

Согласовано: Отдел государственных отношений администрации Шалинского
муниципального района Касеев В.С. [подпись]
(Ф.И.О.) (подпись)

