



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»

368760 сел. Касумкент, ул. Ленина, 26; тел/факс: 8-236 3-44-46; 3-41-54. E-mail: amr.ssr@yandex.ru

“ 23 “ мая 2015 г.

№ 46

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»

В целях совершенствования работы управления образования, в связи с изменением действующего законодательства в области образования, руководствуясь Уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об Управлении образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».
2. Администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» выступить учредителем Управления образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».
3. Управлению образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» осуществить функции и полномочия Учредителя в отношении муниципальных образовательных учреждений.
4. Начальнику управления образования (Османова И.Г.) провести работу по регистрации Положения об Управлении образования администрации муниципального района «Сулейман - Стальский район».  
**Срок исполнения до \_\_\_\_\_ 2015 г.**
5. Муниципальному бюджетному учреждению «Муниципального имущества и землепользования» администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» внести соответствующие изменения в Реестр муниципальных предприятий и учреждений Сулейман-Стальского муниципального района Республики Дагестан.
6. Считать утратившим силу Постановление главы муниципального района от 17 декабря 2014 № 77 "Об утверждении Положения об отделе образования» администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

отделе образования» администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

7. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Магомедханова Ш.Г.

Глава муниципального района *Магомедханов Ш.Г.* Н.Абдулмуталибов

СОГЛАСОВАНО:

Магомедханов Ш.Г. *Ш.Г. Магомедханов*  
Темирханов С.М. *С.М. Темирханов*  
Качаев М.А. *М.А. Качаев*  
Османова И.Г. *И.Г. Османова*  
Абдулазизов Р.А. *Р.А. Абдулазизов*  
Исмаилов М.М. *М.М. Исмаилов*



**УТВЕРЖДЕНО**

Постановлением главы  
Муниципального района  
«Сулейман-Стальский район»  
№ 46 от 23 июля 2015г.

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **Об Управлении образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»**

с. Каеумкент 2015 г.



## 1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации МР «Сулейман-Стальский район» (далее – Управление образования) является органом местного самоуправления муниципального района «Сулейман-Стальский район», осуществляющим управление в сфере образования, подотчетным в своей деятельности главе администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

По вопросам, отнесенным к ведению органа исполнительной власти Республики Дагестан, осуществляющего управление в сфере образования, Управление образования подотчетно Министерству образования и науки Республики Дагестан.

1.2. Целью деятельности Управления образования является обеспечение и защита конституционного права граждан, проживающих на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район», на образование в подведомственных муниципальных образовательных организациях.

1.3. Управлению образования подведомственны следующие муниципальные организации: дошкольные, общеобразовательные образовательные организации, организации дополнительного образования детей, Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр» МР «Сулейман-Стальский район».

Организационно-правовая форма – орган местного самоуправления.

Тип учреждения – казенное.

1.4. Полное наименование: Управление образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

Сокращенное наименование: Управление образования С.Стальского МР.

1.5. Управление исполняет полномочия муниципального района «Сулейман-Стальский район» по решению вопросов в сфере образования.

1.6. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституционными законами РФ, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти в сфере образования, органов государственной власти Республики Дагестан в сфере образования, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Дагестан и органов местного самоуправления муниципального района «Сулейман-Стальский район», настоящим положением.

1.7. Управление является юридическим лицом, имеет круглую печать, штампы и бланки установленного образца, счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Управление образования с правом юридического лица является правопреемником отдела образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» с правом юридического лица в связи с переименованием.



Учредителем Управления является муниципальный район, функции, и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального района «Сулейман-Стальский район» Республики Дагестан (далее - Учредитель).

1.9. Управление может быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального района «Сулейман-Стальский район», юридическими и физическими лицами.

1.11. Юридический и фактический адрес Управления: 368760, Республика Дагестан, с. Касумкент, ул. Ленина, 34. Тел.: 3-44-81.

## 2. Задачи Управления

2. Основными задачами Управления являются:

2.1. Формирование и реализация государственной политики в сфере образования в соответствии с основными принципами государственной образовательной политики, направленной на обеспечение права каждого человека, на образование, сохранение и развитие единого образовательного пространства.

2.2. Организация мониторинга системы образования на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район», результатов образовательного процесса и эффективности деятельности образовательных учреждений и их руководителей.

2.3. Обеспечение условий для реализации и защиты конституционных прав несовершеннолетних граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Обеспечение единого руководства муниципальной системой образования на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район».

2.5. Обеспечение прав несовершеннолетних на отдых, оздоровление, досуг и занятость в пределах своих полномочий.

2.6. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних граждан, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому, в пределах своих полномочий.

2.7. Содействие сохранению и развитию материально-технической базы подведомственных образовательных организаций.

2.8. Организация методического обеспечения деятельности образовательных организаций.

2.9. Осуществление информатизации сферы образования на территории муниципального района «Сулейман-Стальский район».



2.10. Обеспечение кадровой политики в сфере образования, направленной на повышение квалификации педагогических работников и уровня их профессионализма.

2.11. Развитие системы гражданско-патриотического, духовного и нравственного, интеллектуального, здоровье сберегающего, социокультурного, эстетического воспитания обучающихся и воспитанников, направленной на формирование духовно-нравственных, гражданских и патриотических качеств в пределах своих полномочий.

2.12. Оказание содействия руководителям образовательных организаций по созданию здоровых и безопасных условий труда. Выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья педагогического состава, обучающихся в процессе учебно-воспитательной работы.

Осуществление контроля за состоянием охраны труда и техники безопасности в образовательных организациях и за соблюдением законных прав и интересов работников и обучающихся в области охраны труда.

### **3. Полномочия органа местного самоуправления муниципального района – Управления образования**

3.1. 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 основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными образовательными стандартами).

3.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением предоставления дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

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

3.4. Осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций в пределах своих полномочий.

3.5. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района «Сулейман-Стальский район».

3.6. Осуществление иных установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.



#### 4. Функции Управления

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

4.1. Способствует развитию и оптимизации сети образовательных организаций в соответствии с запросами населения района, изучает состояние и тенденции развития образовательного процесса в образовательных организациях на основе его анализа и диагностирования.

4.2. Обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований и функционирование системы образования муниципального образования «Сулейман-Стальский район» на уровне государственных нормативов.

4.3. Осуществляет контроль за надлежащим выполнением подведомственными Управлению образовательными организациями целей и задач, установленных в их уставах, соблюдением ими законодательства, муниципальных правовых актов, финансовой и бюджетной дисциплины.

4.4. Осуществляет учет потребностей граждан в предоставлении образовательных услуг и удовлетворение их посредством развития и расширения типового и видового многообразия сети образовательных организаций, вариативных форм образования.

4.5. Осуществляет координацию деятельности муниципальных образовательных организаций дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, осуществляет прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования.

4.6. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ, а также содействует реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Республики Дагестан, направленных на поддержку и развитие образования в муниципальном районе «Сулейман-Стальский район».

4.7. Взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации, государственными органами власти Республики Дагестан, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своих полномочий.

4.8. Участвует в работе советов, комиссий, рабочих групп, создаваемых по решению органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.9. Принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального района «Сулейман-Стальский район» в части расходов на образование.

4.10. Участвует в разработке проектов правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Сулейман-Стальский район» по вопросам, входящим в компетенцию Управления, подготавливает замечания и предложения по проектам федеральных, областных и иных нормативных правовых актов в сфере образования.



4.11. Организует работу по оказанию методической помощи подведомственным образовательным организациям.

4.12. Осуществляет учет, планирование и контроль за периодичностью проведения лицензирования, аккредитации муниципальных образовательных организаций в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.13. Оказывает содействие негосударственным образовательным организациям в их образовательной деятельности в соответствии с государственной и муниципальной политикой в сфере образования.

4.14. Осуществляет мероприятия по организации каникулярного отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних в пределах своих полномочий.

4.15. Организует мероприятия в рамках системы культурного, духовно-нравственного, патриотического, гражданского и физического воспитания обучающихся в пределах своих полномочий.

4.16. Участвует в пределах своих полномочий в организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми, подростками, способствует их привлечению к систематическим занятиям физической культурой и спортом; развивает и поддерживает детский и подростковый спорт, детско-юношеский туризм в подведомственных образовательных организациях.

4.17. Осуществляет организацию опытно-экспериментальной деятельности в подведомственных образовательных организациях, направленной на структурное и содержательное обновление системы образования в соответствии с приоритетными направлениями государственной политики в области образования.

4.18. Осуществляет подготовку и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства среди работников образовательных организаций и иных мероприятий.

4.19. Осуществляет подготовку и проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий среди обучающихся подведомственных образовательных организаций.

4.20. Осуществляет деятельность в области информатизации муниципальной системы образования.

4.21. Осуществляет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.

4.22. Разрабатывает и внедряет в практику работы муниципальных образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.



- 4.23. Контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Дагестан в области образования несовершеннолетних.
- 4.24. Создает психолого-медико-педагогическую комиссию, которая выявляет несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проводит их комплексное обследование и готовит рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению форм дальнейшего обучения и воспитания несовершеннолетних.
- 4.25. Осуществляет информационную деятельность, направленную на оказание гражданам помощи в обоснованном выборе образовательной организации.
- 4.26. Организует принятие мер по профилактике асоциального поведения обучающихся и подростков, преодолению наркомании, алкоголизма и различных форм токсической зависимости в пределах своих полномочий.
- 4.27. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ статистических данных, подготовку публичного доклада, отчетов, информации, справок и других документов по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.
- 4.28. Формирует муниципальные задания для подведомственных образовательных организаций.
- 4.29. В пределах своих полномочий рассматривает письма, заявления, жалобы, обращения физических и юридических лиц, принимает по ним решения и готовит ответы.
- 4.30. Участвует в повышении квалификации и переподготовке кадров работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению.
- 4.31. Осуществляет деятельность, направленную на стимулирование привлечения дополнительных внебюджетных средств в муниципальные образовательные организации в пределах своей компетенции.
- 4.32. Осуществляет функции распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных образовательных организаций, установленные бюджетным законодательством.
- 4.33. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление экономической, бухгалтерской и финансовой отчетности.
- 4.34. Организует в установленном порядке проведение мероприятий по гражданской обороне с сотрудниками Управления.
- 4.35. Организует и проводит мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности Управления.
- 4.36. Осуществляет контроль за организацией и проведением мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению.



4.37. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

4.38. Осуществляет подготовку социально-экономического обоснования по вопросу создания муниципальных образовательных организаций, заключений по вопросам ликвидации, реорганизации, изменения целей, задач и видов деятельности муниципальных образовательных организаций в случаях и порядке, предусмотренных нормативно-правовыми актами, учредительных документов (изменений в учредительные документы) муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению, в соответствии с действующим законодательством.

4.39. Согласовывает программы развития образовательной организации.

4.40. Представляет в соответствии с установленными формами статистическую отчетность на основе информации образовательных организаций в государственный орган Республики Дагестан в сфере образования по различным аспектам деятельности, отвечает за ее качество и объективность, формирует информационный банк данных об образовательных организациях района.

4.41. Обеспечивает образовательные организации бланками строгой отчетности, в том числе бланками документов государственного образца об

4.42. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку и анализ государственной статистической отчетности в области образования, обеспечивает её достоверность в пределах компетентности Управления.

4.43. Разрабатывает и реализует систему поощрения кадров в сфере образования на территории района.

4.44. Оказывает государственные и муниципальные услуги в электронном виде.

4.45. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами.

## 5. Как учредитель муниципальных образовательных учреждений

5.1. Учредителем муниципальных образовательных учреждений и собственником их имущества является муниципальный район «Сулейман-Стальский район». Функции и полномочия учредителя и собственника имущества муниципальных образовательных организаций осуществляет Управление образования администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

5.2. Утверждает уставы создаваемых, утверждает изменения и дополнения к уставам существующих муниципальных образовательных учреждений.



5.3. Участвует в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений в соответствии с Положением о порядке создания, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных учреждений и утверждении их уставов в муниципальном районе.

5.4. Заключает с подведомственными образовательными учреждениями договор, определяющий отношения между учреждением и учредителем.

5.5. Осуществляет контроль за деятельностью муниципальных образовательных учреждений в части сохранности и эффективного использования закрепленного за ними имущества.

5.6. Получает от муниципальных образовательных учреждений ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

5.7. Устанавливает порядок приема граждан в муниципальные образовательные учреждения на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

5.8. Определяет порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений.

5.9. Осуществляет подбор, расстановку, назначение и увольнение руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений, руководителей и работников структурных подразделений управления образования, оказывает помощь в обеспечении педагогическими кадрами образовательным учреждениям.

## **6. Права и ответственность Управления**

6.1. Управление, осуществляя возложенные на него функции, имеет следующие права:

6.1.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение в администрацию муниципального района «Сулейман-Стальский район» нормативно-правовые акты в виде проектов программ, постановлений, решений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Управления образования.

6.1.2. Вносить предложения в администрацию муниципального района «Сулейман-Стальский район» по формированию бюджета муниципального образования «Сулейман-Стальский район» в части расходов на образование.

6.1.3. Анализировать состояние системы образования района, прогнозировать перспективы ее развития.

6.1.4. Вносить на рассмотрение администрации района проекты программ развития сферы образования, предложения по вопросам кадровой политики.

6.1.5. Издавать приказы и распоряжения, инструкции, указания на основе и во исполнение актов органов местного самоуправления, приказов и других нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Дагестан, осуществлять контроль их исполнения.



6.1.6. Издавать правовые акты в пределах своей компетенции.

6.1.7. Создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования.

6.1.8. Участвовать в совещаниях, проводимых администрацией муниципального района «Сулейман-Стальский район» при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к практике применения действующего законодательства

6.1.9. 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 задач и функций.

6.1.10. Ходатайствовать в установленном порядке о награждении работников образования к государственным наградам и ведомственным знакам отличия, награждению работников системы образования грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Республики Дагестан, муниципального района «Сулейман-Стальский район», главы администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» и иными наградами.

6.1.11. Иные права, установленные уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район» и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законодательством, законами Республики Дагестан.

6.2. Управление несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и функций, а также за неиспользованное в необходимых случаях предоставленных ему прав.

## **7. Структура и организация деятельности Управления**

7.1. Управление возглавляет начальник Управления образования, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач, функций и полномочий.

7.2. Начальник Управления образования назначается и освобождается от должности главой администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

7.3. Начальник Управления несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением.

7.4. Начальник Управления образования, осуществляя руководство Управлением:

- представляет Управление в Федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Республики Дагестан и иных



субъектах Российской Федерации, органах местного самоуправления муниципального района и иных муниципальных образованиях, а также в иных организациях;

- принимает правовые акты в пределах своей компетенции, в том числе издает приказы, регулирующие внутреннюю деятельность Управления;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации района, заместителя главы администрации предложения по вопросам ведения Управления, проекты нормативных правовых актов;
- подписывает соглашения, договоры и иные документы от имени Управления, действует без доверенности от имени Управления, представляет интересы Управления в организациях, судебных и иных органах;
- разрабатывает структуру, положение, штатное расписание Управления;
- руководит деятельностью Управления, его структурных подразделений;
- назначает на должность и освобождает от должности работников Управления;
- устанавливает и распределяет обязанности между работниками Управления в соответствии с должностными инструкциями и функциональными обязанностями;
- вносит предложения в администрацию муниципального района «Сулейман-Стальский район» об изменениях в штатном расписании Управления в пределах выделенных ассигнований;
- от имени учредителя утверждает Уставы образовательных учреждений района, дополнения и изменения в Уставы;
- планирует работу Управления и анализирует реализацию намеченных планов и принятых решений;
- определяет порядок премирования и установления надбавок стимулирующего характера руководителям образовательных организаций;
- утверждает смету расходов на содержание Управления;
- выдает доверенность от имени Управления в порядке, установленном законодательством;
- расходует бюджетные средства в соответствии со сметой доходов и расходов Управления;
- принимает меры поощрения к работникам Управления в установленном порядке;
- организует подготовку и осуществляет представление в установленном порядке бюджетной заявки по вопросам обеспечения деятельности и содержания Управления;
- разрабатывает и утверждает своим приказом положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления и его структурных подразделений.

7.5. Управление ведет установленное для него делопроизводство, архив, отчитывается о работе перед вышестоящими органами управления.

7.6. Управлению, как исполнительно-распорядительному органу, подконтрольны подведомственные образовательные организации,



находящиеся в его непосредственном управлении на территории Сулейман-Стальского района.

7.7. Управление взаимодействует с образовательными организациями, исходя из их самостоятельности и ответственности, и строит свои отношения на принципах сотрудничества, оставляя за собой право на получение оперативной и долгосрочной информации и ведомственной статистики.

7.8. Управление является главным механизмом сохранения единого образовательного пространства на территории Сулейман-Стальского района.

7.9. Для организации работы по разработке программ, комплекса мероприятий по различным видам деятельности, положений, инструкций, при Управлении могут создаваться комиссии, временные рабочие творческие группы, экспертные группы, коллективы.

7.10. Делопроизводство Управления ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основе действующих инструкций.

## **8. Финансирование и имущество Управления образования**

8.1. Финансовое обеспечение деятельности Управления образования осуществляется за счет средств бюджета муниципального района "Сулейман-Стальский район".

8.2. Оплата труда работников Управления образования осуществляется за счет средств бюджета муниципального района "Сулейман-Стальский район" в пределах фонда оплаты труда, а также утвержденной сметы расходов.

8.3. Финансирование деятельности образовательных организаций осуществляется в соответствии с законодательными, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан, нормативно-правовыми актами муниципального района "Сулейман-Стальский район".

8.4. Бухгалтерский учет осуществляется муниципальным казенным учреждением "Муниципальная централизованная бухгалтерия" администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район».

8.5. Имущество Управления образования составляют закрепленные за ним основные и оборотные средства, движимое и недвижимое имущество, находящееся на его самостоятельном балансе

8.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального района «Сулейман-Стальский район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

8.2. Финансирование Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Сулейман-Стальский район» в установленном порядке.

8.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законом.



8.4. Управление вправе осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность, не запрещенную законом, распоряжаться доходами от этой деятельности.

8.5. Управление обязан обеспечить содержание закрепленных за ним и (или) принадлежащих ему на праве оперативного управления зданий, сооружений, имущества, оборудования и другого имущества потребительского социального, культурного и иного назначения на уровне не ниже определяемого нормативами, действующими на территории Российской Федерации.

8.6. Контрольно-счетная палата муниципального района «Сулейман-Стальский район» осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств подведомственными Управлению образовательными организациями, а текущий контроль в указанной сфере осуществляет Управление финансов и экономики» муниципального района.

## **9. Реорганизация и ликвидация Управления**

9.1. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.2. По всем вопросам, не оговоренным данным Положением, следует руководствоваться действующим законодательством.

9.3. При ликвидации Управления личные дела сдаются в архив.

## **10. Заключительное положение**

10.1. Положение об Управлении вступает в силу с момента его регистрации.

10.2. В Положение об Управлении могут вноситься дополнения и изменения. Изменения и дополнения утверждаются и регистрируются в установленном законодательством порядке.



**Положение**  
**об Управлении образования**  
**администрации муниципального района**  
**«Сулейман-Стальский район»**  
**прошнуровано и пронумеровано на 12**  
**(двенадцати) листах и скреплено печатью.**  
**Руководитель аппарата Администрации**  
**муниципального района**



**Р.А.Абдулазизов**