

# БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

#### АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

##### «КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**Короча**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **«** | 15 | **»** | декабря |  |  2020  | **г.** |  | **№** | 773 |

|  |  |
| --- | --- |
| **О создании муниципального казённого учреждения «Ресурсный центр управления образования администрации муниципального района «Корочанский район»**  |  |

В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь решением Муниципального совета Корочанского района Белгородской области от 28 октября 2015 года № Р/197-24-2 «Об утверждении порядков принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений Корочанского района, утверждения уставов и внесения в них изменений», Уставом муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, администрация муниципального района «Корочанский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Создать муниципальное казённое учреждение «Ресурсный центр управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» (далее - Учреждение) и утвердить его Устав (прилагается).

2. Определить полное наименование создаваемого казённого учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Ресурсный центр управления образования администрации муниципального района «Корочанский район», сокращённое наименование: МКУ «РЦ управления образования администрации Корочанского района».

3. Определить местонахождение Учреждения по адресу: 309210, Белгородская область, город Короча, улица Ленина, дом 59.

4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является администрация муниципального района «Корочанский район». Функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального района «Корочанский район».

5. Установить предельную штатную численность работников Учреждения 60 штатных единиц.

6. Предметом деятельности Учреждения является:

- ведение бюджетного (бухгалтерского) учета управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» и подведомственных ему муниципальных образовательных организаций Корочанского района;

- ведение административно-хозяйственной и вспомогательной деятельности по обеспечению функционирования управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» и подведомственных ему муниципальных образовательных организаций Корочанского района.

7. Управлению образования администрации муниципального района «Корочанский район»(Крештель Г.И.):

- назначить директора МКУ «РЦ управления образования администрации Корочанского района»;

- осуществить государственную регистрацию Учреждения в ИФНС России по г. Белгороду в соответствии с действующим законодательством;

- произвести организационно-штатные мероприятия, связанные с созданием МКУ «РЦ управления образования администрации Корочанского района»;

- внести соответствующие изменения в Положение об управлении образования администрации муниципального района «Корочанский район».

8. Комитету финансов и бюджетной политики администрации муниципального района «Корочанский район» (Мерзликина Л.С.) предусмотреть ассигнования для финансирования деятельности Учреждения.

9. Директору МКУ «Административно - хозяйственный центр» Кладиенко Е.А. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» в информационно-коммуникационной сети общего пользования.

10. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальной политике Бычихину Т.В.

**Глава администрации**

**Корочанского района Н.В. Нестеров**

**Утвержден**

**постановлением администрации**

**муниципального района**

**«Корочанский район»**

**от « 15 » декабря 2020 г.**

**№ 773**

**УСТАВ**

**муниципального казённого**

**учреждения «Ресурсный центр управления образования администрации муниципального района «Корочанский район»**

**г. Короча**

**2020 год**

1. **Общие положения**
	1. Муниципальное казённое учреждение «Ресурсный центр управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» (далее – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь решением Муниципального совета Корочанского района Белгородской области от 28 октября 2015 года № Р/197-24-2 «Об утверждении порядков принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и учреждений Корочанского района, утверждения уставов и внесения в них изменений», Уставом муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, с целью обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления Корочанского района в сфере образования путём оказания услуг в сфере финансово-хозяйственного, информационного и методического сопровождения муниципальных образовательных организаций Корочанского района.
	2. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Корочанский район» Белгородской области, от имени и в интересах которого действует администрация муниципального района «Корочанский район» Белгородской области (далее - Учредитель). Управление образования администрации муниципального района «Корочанский район» (далее - Управление образования) осуществляет функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции.
	3. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Корочанский район» Белгородской области, от имени и в интересах которого действует администрация муниципального района «Корочанский район» (далее - Собственник имущества). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет комитет муниципальной собственности и земельных отношений администрации муниципального района «Корочанский район».

1.4Полное наименование Учреждения: муниципальное казённое

учреждение «Ресурсный центр управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» Белгородской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «РЦ управления образования администрации Корочанского района».

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казённое учреждение.

Учреждение является некоммерческой организацией.

Юридический и фактический адрес Учредителя: 309210, Российская Федерация, Белгородская область, город Короча, площадь Васильева, 28.

Юридический и фактический адрес Управления образования: 309210, Российская Федерация, Белгородская область, город Короча, улица Ленина, 59.

Юридический и фактический адрес Учреждения: 309210, Российская Федерация, Белгородская область, город Короча, улица Ленина, 59.

1.5. Учреждение является юридическим лицом со дня его внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления,  [лицевые счета](https://pandia.ru/text/category/litcevoj_schet/)  в финансовом органе администрации Корочанского района, бланки, штампы, печать установленного образца со своим наименованием, местонахождением, а также другие средства индивидуализации.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим [законодательством Российской Федерации](https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/).

1.7. Основная деятельность Учреждения обеспечивается за счет бюджета Корочанского района на основании бюджетной сметы.

1.8. Учреждение обязано выполнять задания Учредителя, вправе осуществлять виды деятельности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности.

1.9. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Корочанского района Белгородской области.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, Уставом муниципального района «Корочанский район» Белгородской области, решениями Муниципального совета Корочанского района, постановлениями и распоряжениями администрации Корочанского района и настоящим Уставом.

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

1.12. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в том числе содержание и форма её предоставления осуществляется, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов, если они в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению.

1. **Предмет, цели и виды деятельности**

2.1. Учреждение создано для выполнения работ и оказания услуг в сфере бухгалтерского учета, информационному сопровождению муниципальных образовательных организаций Корочанского района.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- ведение бюджетного (бухгалтерского) учета управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» и подведомственных ему муниципальных образовательных организаций Корочанского района;

- ведение административно-хозяйственной и вспомогательной деятельности по обеспечению функционирования управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» и подведомственных ему муниципальных образовательных организаций Корочанского района.

- создание баз данных по всем уровням образовательной деятельности, взаимодействие с другими учреждениями образования по содержимому баз данных;

- обработка статистических данных по результатам учебных достижений обучающихся по заказам Учредителя;

- мониторинговые исследования по оценке качества образования;

- ведение баз данных Корочанского района об участниках государственной итоговой аттестации (единого государственного экзамена) и о результатах государственной итоговой аттестации (единого государственного экзамена);

- анализ состояния учебно-лабораторного и компьютерного оборудования в образовательных учреждениях.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление административно-хозяйственной, вспомогательной деятельности по обеспечению функционирования муниципальных образовательных организаций Корочанского района, а так же предоставление прочих вспомогательных услуг, в том числе:

- выполнение работ по ведению бюджетного (бухгалтерского) учёта осуществляемых фактов хозяйственной жизни и формированию полной, достоверной, своевременной и качественной бюджетной (бухгалтерской), отчетности Управления образования, муниципальных образовательных учреждений Корочанского района;

- оказание содействия эффективному развитию муниципальной системы образования Корочанского района;

- обеспечение методического и информационно-технологического сопровождения образовательной деятельности учреждений Корочанского района;

- создание комплексной независимой оценки качества образования в муниципальном районе «Корочанский район»;

- координация деятельности учреждений образования по мониторингу в системе образования муниципального района «Корочанский район»;

- повышение эффективности контрольно-оценочных процедур в муниципальных образовательных учреждениях Корочанского района.

2.4. Для достижения целей Учреждение вправе осуществлять виды деятельности:

- обеспечение организации бюджетного (бухгалтерского) и налогового учёта осуществляемых фактов хозяйственной жизни и формирование отчетности муниципальных образовательных учреждений Корочанского района;

- организация бюджетного (бухгалтерского) учёта и отчётности на основе применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учёта и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бюджетной (бухгалтерской) информации о деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Учредителю;

- методическое сопровождение образовательного процесса муниципальных образовательных учреждений Корочанского района;

- мониторинг реализации программ развития, основных образовательных программ муниципальных образовательных учреждений Корочанского района;

- мониторинг качества образования в муниципальных образовательных учреждениях Корочанского района;

- мониторинг профессиональных затруднений педагогов и выбор форм повышения квалификации в межкурсовой период на основе анализа потребностей;

- планирование и проблемно-ориентированный анализ деятельности;

- организация и координация деятельности профессиональных объединений педагогов района;

- организационно-методическое сопровождение мероприятий Управления образования;

- разработка и методические рекомендации по повышению эффективности в организации образовательного процесса;

- разработка основных направлений и форм активации познавательной, научно-исследовательской деятельности обучающихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.)

- выявление, изучение, обобщение и диссеминация актуального педагогического опыта;

- организационно-методическое и технологическое сопровождение процедур аттестации педагогических и руководящих кадров, лицензирование и аккредитации образовательных учреждений. Ведение электронного программного продукта для проведения аттестации педагогических работников;

- организационно-методическое и технологическое сопровождение государственной итоговой аттестации на территории Корочанского района;

- содействие ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования» в организации и проведении международных исследований PIRLS, PISA, TIMSS на территории Корочанского района;

- сбор статистической, социологической и иной информации о деятельности муниципальных образовательных учреждений Корочанского района для БелРЦОКО;

- организация взаимодействия в пределах своей компетенции с другими методическими службами, муниципальными центрами оценки качества образования области, департаментом образования Белгородской области, ОГАОУ ДПО «Белгородский институт развития образования», ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования»;

- подготовка оперативной информации по вопросам своей деятельности;

- разработка и участие в реализации муниципальных проектов, направленных на реализацию приоритетных направлений развития системы образования.

2.5. Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно связано, следующие виды деятельности, не являющимися основными:

- осуществление предварительного контроля за своевременным и правильным оформлением первичных бухгалтерских документов;

- осуществление контроля за расходованием бюджетных средств в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевым назначением по утвержденным лимитам бюджетных обязательств;

- осуществление начисления и выплаты в установленные сроки заработной платы;

- осуществление расчета и перечисления страховых взносов и налоговых платежей;

- составление и предоставление налоговой, статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды в соответствии с законодательством;

- осуществление учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета операций, связанных с их движением, учет исполнения сметы расходов, результатов финансово-хозяйственной деятельности;

- участие в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, обязательств;

- принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей;

- открытие, закрытие лицевых счетов в комитете финансов и бюджетной политики администрации Корочанского района и органах Федерального казначейства и осуществление операций по ним;

- обработку первичной документации, достоверное отражение на счетах бюджетного (бухгалтерского) учёта всех осуществляемых финансово-хозяйственных операций с предоставлением оперативной информации;

- обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной (бухгалтерской) отчётности для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении кассовых операций и их целесообразностью, наличием и движением обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами;

- подготовку и принятие рабочего плана счетов, разработка форм первичных учетных документов, принимаемых для оформления операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутреннего контроля кассового исполнения бюджета и бюджетной отчетности;

- участие в разработке и формировании учетной политики в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;

 - хранение бухгалтерских документов, регистров учёта, бюджетной росписи, других документов, а также сдача их в архив в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- разработку правил документооборота и технологий обработки учетной информации;

 - комплектование, хранение, учёт и использование архивных документов по бухгалтерскому учёту, образовавшихся в процессе деятельности обслуживаемых учреждений;

 - ремонт и обслуживание технических средств обучения в пределах компетенции специалистов Учреждения;

 - видеосъёмку учебно-воспитательных мероприятий;

 - помощь в создании и сопровождении сайтов муниципальных образовательных учреждений Корочанского района, поддержку официального сайта управления образования администрации муниципального района «Корочанский район»;

- установку и настройку лицензионного программного обеспечения;

- юридическую помощь;

- закупочную деятельность.

**3. Имущество и финансовое обеспечение деятельности**

**Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального района «Корочанский район» и закрепляется в установленном порядке за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке;

- средства бюджета Корочанского района, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

 - другие поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

3.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Корочанского района на основании бюджетной сметы, утвержденной руководителем Учреждения, по согласованию Учредителем.

3.4. Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

3.5. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

3.6. Учреждение вправе совершать сделки, связанные с распоряжением имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, по согласованию с Учредителем.

3.7. Решение о даче согласия на совершение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве оперативного управления, принимается администрацией Корочанского района в установленном порядке.

3.8. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.9. Учреждение вправе открывать лицевые счета в УФК по Белгородской области и комитете финансов и бюджетной политики администрации Корочанского района.

 **4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Корочанского района и настоящим Уставом.

4.2. Для осуществления своей уставной деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования, распоряжения в пределах, установленных законом, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества;

- запрашивать у руководителей обслуживаемых учреждений документы (муниципальное задание, отчеты, справки, приказы и другие первичные документы), необходимые для осуществления работ, входящих в компетенцию Учреждения;

- заключать все виды договоров, контрактов с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству Российской Федерации, Белгородской области, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- приобретать или арендовать нефинансовые активы, за счёт имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной директором по согласованию с Учредителем;

- устанавливать систему оплаты труда в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области и Корочанского района;

- планировать свою деятельность, устанавливать внутренний трудовой распорядок Учреждения, определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

- совершать в рамках закона иные действия, соответствующие уставным целям, и осуществлять официальную переписку по вопросам своей деятельности;

- осуществлять приносящую доход деятельность (оказывать платные услуги);

- запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции вопросам от ОГБУ «Белгородский региональный центр оценки качества образования», департамента образования Белгородской области, Учредителя, муниципальных образовательных учреждений Корочанского района;

- организовывать самостоятельное проведение необходимых экспертиз, анализов и оценок по вопросам в установленной сфере деятельности;

- привлекать на договорной основе для совместного решения поставленных задач научные учреждения, другие организации, отдельных специалистов, формировать временные научные коллективы;

- осуществлять другие виды деятельности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации на основании разрешения (лицензии); оказывать услуги (диагностические, информационные, мониторинговые и др.) образовательным учреждениям разного типа вида, организациям и отдельным гражданам на безвозмездной и договорной основе;

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству РФ, а также целям деятельности Учреждения.

4.3. Учреждение обязано:

- осуществлять бюджетный (бухгалтерский) учёт операций в процессе исполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бюджетную (бухгалтерскую) отчётность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, за качественное оказание услуг по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета осуществляемых фактов хозяйственной жизни;

- соблюдать права руководителей обслуживаемых учреждений, обеспечивать их полную финансовую самостоятельность в пределах утвержденных планов финансово-хозяйственной деятельности и бюджетных смет;

- участвовать в проведении инвентаризации активов и обязательств обслуживаемых учреждений, своевременно и правильно отражать результаты инвентаризации в регистрах бюджетного учета;

- представлять соответствующему работодателю, работник которого допустил неправильное оформление и составление первичных бухгалтерских документов, несвоевременную передачу их в Учреждение для отражения на счетах бюджетного (бухгалтерского) учета и в отчетности, недостоверность содержащихся в документах данных, предложения о наложении дисциплинарных взысканий на указанного работника, а также предложения по организации работы отдельных категорий сотрудников;

- не принимать к исполнению документы по финансово-хозяйственным операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов и своевременную передачу их на хранение в архивные учреждения района;

- обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

- оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

- обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7 - ФЗ «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. В случае недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

4.5. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

**5. Управление Учреждением**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Корочанского района и настоящим Уставом.

5.2. Администрация муниципального района «Корочанский район» непосредственно осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя в пределах своей компетенции:

- создание, реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения;

- внесение изменений или дополнений в Устав Учреждения, утверждение Устава в новой редакции;

- согласование кандидатуры руководителя Учреждения;

- закрепление на праве оперативного управления за Учреждением находящееся в муниципальной собственности имущество, изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, на основании предложения Учреждения;

- осуществление контроля за эффективным использованием и сохранностью имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

5.3. Орган, осуществляющий часть функций и полномочий Учредителя- Управление образования, в установленном законом порядке:

- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия – по согласованию с Учредителем;

- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности;

- накладывает дисциплинарные взыскания на руководителя Учреждения;

- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

- осуществляет координацию Учреждения в рамках своей компетенции;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе списание указанного имущества;

- согласовывает штатное расписание и прием на работу сотрудников Учреждения;

- устанавливает порядок и условия назначения стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) руководителю Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- устанавливает порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги при осуществлении Учреждением приносящей доходы деятельности, если иное не предусмотрено соответственно федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами высших исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.4. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность Управлением образования по согласованию с Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством и правовыми актами Белгородской области и органов местного самоуправления Корочанского района, на основании трудового договора.

5.5. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждением, действует на условиях единоначалия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Корочанского района, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.6. Директор Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы;

- заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям Учреждения, в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Корочанского района и настоящим Уставом;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает приказы, даёт письменные и устные указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с трудовым законодательством осуществляет все функции работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующими нормативными правовыми актами;

- утверждает штатное расписание Учреждения и устанавливает размер оплаты труда работников, в том числе надбавки и доплаты в пределах установленного фонда оплаты труда, по согласованию с Учредителем;

- утверждает положение об оплате труда работников Учреждения по согласованию с Учредителем;

- осуществляет другие функции в соответствии с действующим законодательством.

В период отсутствия на законных основаниях директора Учреждения, его обязанности исполняет заместитель директора, назначенный приказом директора Учреждения.

**6. Локальные акты Учреждения**

6.1. Для обеспечения уставной деятельности в пределах компетенции Учреждение имеет право принимать следующие локальные акты:

- приказы директора Учреждения;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положения об отделах Учреждения;

- положение об оплате труда работников Учреждения;

- должностные инструкции работников Учреждения;

- иные локальные акты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Белгородской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Корочанского района.

6.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Белгородской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Корочанского района и настоящему Уставу.

**7. Контроль и отчетность**

7.1. Учреждение осуществляет бюджетный (бухгалтерский) учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, формирует бюджетную (бухгалтерскую), налоговую и статистическую отчётность и отчитывается о результатах своей деятельности в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, контрольными и надзорными органами в пределах полномочий, предоставленных таким органам нормативными правовыми актами.

**8. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.4. Имущество ликвидируемого Учреждения передается ликвидационной комиссией Учредителя для дальнейшего распоряжения им в установленном порядке.

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