|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ | | | | | |
|  |  | | | |  |
| **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРОХОРОВСКОГО РАЙОНА** | | | | | |
| Двадцать седьмое заседание | | | **РЕШЕНИЕ** | Четвертого созыва | |
| 29 июля 2025 года | |  |  | № 245 | |

**О внесении изменений в Положение об управлении образования администрации Прохоровского района**

На основании постановления администрации муниципального района «Прохоровский район» от 25 июня 2025 года №368 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» Прохоровского района» Муниципальный совет Прохоровского района **р е ш и л:**

1.Внести в ч.1 п. 1.10 Положения об управлении образования администрации Прохоровского района следующие изменения:

« - муниципальные казенные учреждения «Централизованная бухгалтерия управления образования и подведомственных ему учреждений Прохоровского района», «Муниципальный центр оценки качества образования, информационного и методического сопровождения» и «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - казенные учреждения)».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике, внесению изменений и дополнений в Устав Прохоровского района и подготовке нормативно-правовых актов (Лавриненко Г.А.).

**Заместитель председателя**

**Муниципального совета**

**Прохоровского района В.Ю. Бузанаков**

УТВЕРЖДЕНО  
решением Муниципального  
совета Прохоровского района

от «29» июля 2025 года № 245

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении образования

администрации Прохоровского района

(новая редакция)

1. Общие положения
   1. Управление образования администрации Прохоровского района (далее - Управление) является отраслевым органом в структуре администрации Прохоровского района. Управление в пределах предоставленных ему полномочий и прав обеспечивает проведение единой государственной образовательной политики на территории Прохоровского района.
   2. Управление является муниципальным казенным учреждением.
   3. Полное наименование: управление образования администрации Прохоровского района.

Сокращенное наименование учреждения: управление образования.

* 1. Управление является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, смету, баланс, лицевой счет, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца, другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.
  2. Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, в том числе Федеральным законом от 12.01.1996 года 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (применительно к учреждениям), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Президента РФ и Правительства РФ, федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Белгородской области, положениями и приказами департамента образования Белгородской области, Уставом Прохоровского района, иными муниципальными правовыми актами Прохоровского района, а также настоящим Положением.
  3. Место нахождения и юридический адрес Управления: 309000, Белгородская область, Прохоровский район, п. Прохоровка, ул. Советская, 89.
  4. Управление использует бюджетные средства в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной в бюджете Прохоровского района по отрасли "Образование".
  5. Имущество Управления, находящееся у него на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Прохоровского района.
  6. Управление подчиняется и подотчетно главе администрации Прохоровского района, а непосредственно по вопросам своей деятельности - первому заместителю главы администрации района по социально-культурному развитию, который координирует и контролирует деятельность Управления. Руководство Управлением осуществляется начальником Управления.
  7. Управлению подведомственны следующие муниципальные образовательные и казенные учреждения (далее - подведомственные учреждения):
* муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования (муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр») (далее - образовательные учреждения);
* муниципальные казенные учреждения «Централизованная бухгалтерия управления образования и подведомственных ему учреждений Прохоровского района», «Муниципальный центр оценки качества образования, информационного и методического сопровождения» и «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - казенные учреждения).
  1. Управление выполняет функции главного распорядителя бюджетных средств по отношению к образовательным и казенным учреждениям, заключившим соглашение на обслуживание с МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».
  2. Управление в пределах переданных полномочий выполняет функции учредителя подведомственных муниципальных казенных учреждений.
  3. Структура Управления и должностная инструкция начальника Управления утверждаются главой администрации Прохоровского района. В структуру Управления входят отделы, руководство которыми осуществляется начальниками отделов. Штатное расписание Управления, должностные инструкции муниципальных служащих и других работников Управления утверждаются начальником Управления. Штатные расписания, должностные инструкции руководителей казенных учреждений утверждаются начальником Управления.

1. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

* 1. Разработка и обеспечение реализации мер по осуществлению государственной, региональной, муниципальной политики и осуществления муниципального управления в сфере образования, а также координация деятельности в этой сфере органов (структурных подразделений) администрации Прохоровского района, подведомственных муниципальных образовательных и казенных учреждений Прохоровского района.
  2. Разработка и осуществление комплекса мер, направленных на стабилизацию и развитие системы образования на территории Прохоровского района с учётом территориальных особенностей, культурных и исторических традиций.
  3. Определение стратегии развития и координация деятельности подведомственных Управлению образовательных организаций, а также осуществление контроля за функционированием системы образования на уровне государственных и региональных нормативов в целях обеспечения непрерывности и преемственности процесса образования.
  4. Разработка и реализация совместно со структурными подразделениями администрации Прохоровского района и другими учреждениями и организациями комплекса мер по социально-правовой защите, обеспечению охраны здоровья обучающихся, воспитанников и работников подведомственных образовательных и казенных учреждений.
  5. Реализация кадровой политики в сфере образования, организация и совершенствование подготовки, переподготовки и повышения квалификации и профессионального уровня педагогических работников, содействие повышению социального статуса работников образования.

1. Функции
   1. В соответствии с возложенными на него задачами Управление осуществляет следующие функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных образовательных организаций:
      1. Обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.
      2. Обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки.
      3. Согласовывает программы развития образовательных организаций.
      4. Организует бесплатную перевозку обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями к месту обучения и обратно. Вносит предложения по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций.
      5. Вносит предложения по структуре, предельной штатной численности и предельному фонду оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций.
      6. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных образовательных организаций, заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры, поощряет и применяет к ним дисциплинарные взыскания.
      7. Организует работу по подготовке к прохождению процедуры лицензирования и аккредитации подведомственных образовательных организаций.
      8. Проводит аттестацию руководителей муниципальных образовательных организаций и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций.
      9. Даёт разрешение на приём в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, а также детей, достигших возраста восьми лет (после согласования с главой администрации района).
      10. Готовит предложения по установлению размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях (в том числе в группах продленного дня).
      11. Осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций в порядке, установленном муниципальным правовым актом Прохоровского района.
   2. В соответствии с возложенными на него задачами в качестве органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, Управление осуществляет следующие функции и полномочия.
      1. 2\Организует предоставление 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 государственными образовательными стандартами).
      2. Организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Белгородской области).
      3. Создаёт условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.
      4. Разрабатывает муниципальные программы развития образования, обеспечивает их реализацию.
      5. Формирует муниципальную систему образования на основе потребности населения.
      6. Осуществляет учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
      7. Организует отдых детей в период школьных каникул.
      8. Создаёт необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.
      9. Оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с законодательством Российской Федерации относятся обучающиеся, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте.
      10. Организует систему работы с детьми девиантного поведения, обеспечивает выполнение комплексных мероприятий по предупреждению правонарушений и преступлений, совершаемых несовершеннолетними.
      11. Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.
      12. Обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.
      13. Участвует в реализации кадровой политики в сфере образования и реализации программ кадрового обеспечения образовательных организаций, способствует повышению профессионального уровня педагогических и управленческих кадров подведомственных организаций.
      14. Осуществляет мероприятия по профессиональной ориентации молодёжи и созданию условий для выбора профессии учащимися общеобразовательных организаций.
      15. Организует работу, направленную на охрану труда работников подведомственных образовательных организаций.
      16. Организует, планирует и осуществляет материально-техническое снабжение и рациональное питание обучающихся и воспитанников подведомственных муниципальных организаций Прохоровского района.
      17. Обеспечивает стабильное функционирование подведомственных образовательных организаций, оказывает им организационную и методическую помощь в работе по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
      18. Организует ведение учета и отчётности в подведомственных муниципальных организациях Прохоровского района посредством предоставления услуг централизованной бухгалтерии.
      19. Осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств: распределяет бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, составляет бюджетную отчётность в отношении подведомственных муниципальных образовательных организациях.
      20. Готовит и представляет в финансовый орган администрации Прохоровского района сводный отчёт об исполнении бюджета по выделенным средствам, отчёт об исполнении муниципального задания подведомственными организациями.
      21. Представляет в финансовый орган администрации Прохоровского района и территориальный орган Федерального казначейства отчёты о поступлении и расходовании средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
      22. Проводит анализ исполнения планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций, контролирует своевременность представления ими оперативной и бухгалтерской отчётности, в установленном порядке осуществляет проверки муниципальных образовательных организаций по вопросам осуществления финансово-хозяйственной деятельности.
      23. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку и анализ статистической отчётности в системе образования Прохоровского района, обеспечивает её достоверность.
      24. Выступает в качестве муниципального заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
      25. Организует предоставление муниципальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
      26. Способствует развитию дополнительных платных образовательных услуг в системе образования муниципального района.
      27. Организует инновационную деятельность по проблемам образования, экспериментальную апробацию предложений департамента образования по совершенствованию содержания образовательных организаций.
      28. Способствует внедрению новых образовательных программ, форм и методов осуществления учебно-воспитательного процесса. Содействует введению федеральных государственных образовательных стандартов.
      29. Организует информирование работников образования о передовом педагогическом опыте, новых научно-методических разработках, управленческих новациях.
      30. Обеспечивает формирование и развитие современной информационной базы системы образования на основе компьютерных технологий.
      31. Осуществляет в установленном порядке работу по награждению наиболее отличившихся работников системы образования.
      32. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов Прохоровского района по вопросам, входящим в компетенцию Управления, обеспечивает их реализацию.
      33. Рассматривает в установленном законодательством порядке обращения, заявления граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.
      34. Осуществляет приём граждан по личным вопросам, принимает меры по устранению сообщаемых гражданами недостатков в деятельности подведомственных организаций.
      35. Принимает участие в работе консультативных, межведомственных комиссий и советов по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
      36. Организует проведение конференций, совещаний, круглых столов по вопросам связанным с образовательной деятельностью.
      37. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития системы образования на территории Прохоровского района, обоснование её целей и приоритетов с учётом социальных и культурных особенностей территории.
      38. В пределах своей компетенции:

- осуществляет деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечивает ответственность должностных лиц за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

- взаимодействует с общественными объединениями, иными некоммерческими организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере образования;

- обеспечивает предотвращение, выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Управления и подведомственных образовательных организациях;

- проводит в установленном порядке работы по ведению делопроизводства и формированию архива документов Управления.

3.2.39. Осуществляет иные функции, относящиеся к компетенции Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами Прохоровского района.

3.3. В соответствии с возложенными на него задачами Управление осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя подведомственных казенных организаций:

3.3.1. Определяет цели и основные виды деятельности казенных организаций.

3.3.2. Утверждает Устав и (или) изменения (дополнения) к нему.

3.3.3. Утверждает штатное расписание, бюджетную смету.

3.3.4. Определяет приоритетные направления деятельности.

3.3.5. Передает в оперативное управление имущество, осуществляет контроль за его сохранностью и использованием.

3.3.6. Принимает решение о реорганизации и ликвидации казенных организаций, об изменении его типа.

3.3.7. Иные функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Для осуществления возможных задач и функций Управление имеет право:

3.4.1.Осуществлять взаимодействие с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, структурными подразделениями администрации Прохоровского района, подведомственными Управлению муниципальными образовательными организациями, а также с другими организациями и учреждениями по вопросам реализации полномочий в сфере образования в Прохоровском районе.

3.4.2. Запрашивать и получать от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций информацию, необходимую для осуществления деятельности Управления.

3.4.3. Вести переписку с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.4.4. Создавать комиссии, советы, экспертные группы для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

3.4.5. Привлекать научно-исследовательские организации, центры и организации для разработки, реализации информационного обеспечения сферы образования Прохоровского района на договорной или контрактной основе.

3.4.6. Проводить экспертизу и согласование программ развития подведомственных образовательных организаций.

3.4.7. Проводить систематический мониторинг содержания образования подведомственных Управлению образовательных организаций.

3.4.8. Давать оценку содержанию образования в подведомственных образовательных организациях, осуществляющих инновационную и экспериментальную работу.

3.4.9. Участвовать в заседаниях комиссий, совещаниях, семинарах, конференциях, проводимых администрацией Прохоровского района.

3.4.10. Пользоваться иными правами для выполнения возложенных на Управление задач.

1. Ответственность
   1. Управление несет ответственность:

- за надлежащее исполнение Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, нормативных актов Президента РФ и Правительства РФ, нормативных правовых актов Белгородской области, решений Муниципального совета Прохоровского района, нормативных правовых актов администрации Прохоровского района, а также настоящего Положения;

- за создание необходимых условий для эффективного и качественного функционирования подведомственных организаций и их дальнейшего развития;

- за целевое и эффективное использование выделенных в его распоряжение бюджетных средств;

- за достоверность и своевременное предоставление установленной отчетности, запрашиваемой в установленном порядке информации.

4.2. Управление несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него функций, задач и полномочий, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

4.3. Работники Управления несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на них в соответствии с должностными обязанностями, поручениями и приказами начальника Управления, за соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, служебной тайны, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления.

4.4. Порядок привлечения к ответственности определяется законодательством Российской Федерации. Степень ответственности работников Управления определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

1. Взаимоотношения. Связи

Управление взаимодействует:

* 1. С образовательными организациями с учетом их самостоятельности в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, с учетом Порядков организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, дошкольного образования, уставов образовательных организаций.
  2. С казенными учреждениями с учетом их самостоятельности в подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, с учетом уставов казенных учреждений.
  3. Со всеми структурными подразделениями администрации Прохоровского района - по вопросам политики в области образования.
  4. С другими органами и организациями Прохоровского района - по вопросам реализации политики в области образования в районе.
  5. С органом управления образованием Белгородской области.
  6. С органами исполнительной власти Белгородской области в сфере образования.
  7. Со средствами массовой информации в целях информирования населения Прохоровского района о развитии образования в районе, о состоянии учебно-воспитательного процесса в школах, образовательной деятельности в дошкольных организациях и в учреждениях дополнительного образования.

1. Организация работы
   1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации Прохоровского района.
   2. Начальник Управления осуществляет руководство Управлением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за работу Управления.
   3. Начальник Управления непосредственно подчиняется первому заместителю главы администрации района по социально-культурному развитию.
   4. Заместитель начальника Управления, начальники отделов назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления по согласованию с главой администрации района.
   5. При управлении образования создается коллегия, действующая на основе Положения, утверждаемого начальником Управления. Коллегия является совещательным, научно-методическим и экспертным органом. Коллегия действует в соответствии с положением, утверждаемым начальником Управления. Решения коллегии оформляются в виде протоколов и реализуются в виде приказов начальника Управления.
   6. Начальник Управления:

* руководит деятельностью Управления;
* является работодателем для работников Управления и руководителей подведомственных организаций;
* обеспечивает представление работниками Управления и руководителями подведомственных организаций в установленном порядке предусмотренных законодательством Российской Федерации сведений о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
* без доверенности представляет Управление в гражданском обороте, приобретает имущественные права и обязанности;
* вносит предложения главе администрации Прохоровского района по формированию структуры, штатного расписания Управления,
* утверждает смету расходов на содержание Управления в соответствии с выделенным финансированием в установленном порядке;
* координирует разработку нормативно-правовой базы Управления, должностных инструкций работников Управления, руководителей подведомственных учреждений и распределяет обязанности между заместителями начальника Управления;
* утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведется делопроизводство в Управлении;
* издает в пределах предоставленных полномочий приказы;
* принимает решения о поощрении и награждении работников, направлении в командировку, предоставлении отпусков, дней отдыха работникам Управления и руководителям подведомственных организаций;
* принимает решения о привлечении работников Управления, руководителей подведомственных организаций к дисциплинарной ответственности в установленном законом порядке;
* организует работу с резервом кадров руководителей подведомственных организаций Прохоровского района;
* подписывает финансовые документы, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Управления, является распорядителем кредитов в пределах утвержденной сметы расходов и выделенных ассигнований;
* подписывает от имени Управления договоры, платежные поручения, доверенности, письма и иные документы, предусмотренные законодательством РФ;
* осуществляет координирование и текущий контроль деятельности отделов Управления и подведомственных организаций (истребование объяснений, получение отчетной и иной документации, инициирование плановых и внеплановых проверок);
* рассматривает и утверждает муниципальные задания для подведомственных муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций;
* осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, Уставом муниципального района «Прохоровский район», нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района «Прохоровский район».
  1. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет первый заместитель начальника Управления.
  2. В структуру Управления входят:
* отдел дошкольного и общего образования;
* отдел ресурсного обеспечения;
* отдел воспитания, дополнительного образования и работы с одаренными детьми.

Руководят отделами начальники отделов Управления.

1. **Финансы и имущество Управления**
   1. Расходы на содержание Управления осуществляются за счёт средств бюджета Прохоровского района в соответствии с утверждённой сметой расходов.
   2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

* средства, получаемые из бюджета Прохоровского района;
* имущество, закреплённое за Управлением на праве оперативного управления;
* добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
* иные не противоречащие законодательству Российской Федерации источники.
  1. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Управлению не предоставляются.
  2. Управление является распорядителем бюджетных средств.
  3. Бухгалтерский учет и статистическая отчетность ведется МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образования и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».
  4. Управление на основании районных нормативов финансирования и доведенной управлением финансов и налоговой политики района бюджетной росписи распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств - подведомственным организациям.
  5. Управление определяет муниципальные задания по предоставлению муниципальных услуг для получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансирования.
  6. Управление осуществляет контроль за использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств.
  7. Имущество Управления является муниципальной собственностью и закреплено за Управлением договором оперативного управления. Управление не вправе каким-либо образом распоряжаться (продавать, сдавать в аренду, передавать в безвозмездное пользование, отдавать под залог, вносить в уставный фонд и т.д.) любым полученным им по тем или иным основаниям муниципальным имуществом.
  8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:
* эффективно использовать имущество;
* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* Имущество ликвидируемого Управления, закреплённое за ним на праве оперативного управления, передаётся в установленном порядке собственнику имущества со дня принятия решения о ликвидации Управления.
  1. Учредитель вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Управлением, и распорядиться им по своему усмотрению.
  2. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.
  3. Имущество ликвидируемого Управления, закреплённое за ним на праве оперативного управления, передаётся в установленном порядке собственнику имущества со дня принятия решения о ликвидации Управления.

1. **Заключительные положения**
   1. Реорганизация или ликвидация Управления может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством.
   2. Ликвидация Управления влечет прекращение его прав и обязанностей.
   3. Орган, принявший решение о ликвидации Управления, назначает ликвидационную комиссию, устанавливает порядок и сроки ликвидации.
   4. Ликвидационная комиссия проводит ликвидацию или реорганизацию Управления в соответствии с действующим законодательством.
   5. В случае ликвидации Управления его документы передаются в архив муниципального района «Прохоровский район».
   6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также принятие его в новой редакции осуществляются решением муниципального совета Прохоровского района.