



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Базарлы Матак авылы

КАРАР

2014 елның 19 февралә

65№

Белем бирү эшчәнлеген методик һәм мәгълүмати –
технологик тәмин итү бүлеген төзү турында

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2013 елның 25 сентябрәдәге 13203/13 номерлы хатын үтәү йөзеннән, Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының 2013 елның 16 октябрәдәге «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының Мәгълүмати-методик үзәге» муниципаль бюджет учреждениесен үзгәртеп оештыру турында» 443 номерлы карары нигезендә Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ каршында белем бирү эшчәнлеген методик һәм мәгълүмати-технологик тәмин итү бүлеге төзәргә.
2. «Татарстан Республикасы Әлки мәгариф идарәсе» МКУ Уставын яңа редакциядә расларга (2 нче кушымта).
3. «Татарстан Республикасы Әлки мәгариф идарәсе» МКУнең штат расписаниесен расларга (3 нче кушымта).
4. «Татарстан Республикасы Әлки мәгариф идарәсе» МКУ житәкчесе Хәлиуллин Айдар Ринат улына Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты исемнән «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ Уставындагы үзгәрешләрне законнарда билгеләнгән тәртиптә дәүләт теркәвенә алырга.
5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны, Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары М.А. Платоновага йөкләргә.

Әлки муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесе

А.Ф.Никошин

«РАСЛЫЙМ»

РТ Әлки муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесе

_____ А.Ф.Никошин

2014.19.02. 65№

«Татарстан Республикасы Әлки мәгариф идарәсе»
МКУ Уставы

1. Гомуми нигезлэмэләр

1.1. Әлеге Устав коммерциясез мәгариф өлкәсендә дәүләт сәясәтен гамәлгә ашыру максатларында төзелгән, «Әлки муниципаль районы» муниципаль берәмлеге карамагына кертелгән, шулай ук Татарстан Республикасы тарафыннан тапшырылган дәүләт вәкаләтләре чикләрендә федераль законнар нигезендә (алга таба - Учреждение) эшчәнлеген жайга сала.

Учреждениенең оештыру-хокукый рәвеше - муниципаль казна учреждениесе.

Учреждениенең рәсми исеме: «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе.

Рәсми кыскартылган исеме: «Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУ

1.2. Учреждениене гамәлгә куючы һәм беркетелгән мөлкәтнең милекче булып «Әлки муниципаль районы» муниципаль берәмлеге (алга таба - муниципаль район) тора.

1.3. Учреждениене тоту чыгымнарын финанслау муниципаль район бюджеты акчалары хисабына керемнәр һәм чыгымнар сметасы нигезендә, шулай ук 2006 елның 22 февралендәге "Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләренң жирле үзидарә органнарына мәгариф өлкәсендә Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында" 15-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә бирелә торган субвенцияләр исәбеннән гамәлгә ашырыла.

1.4. Учреждениенең муниципаль казна учреждениесе һәм юридик зат статусында, дәүләт теркәве үткән вакыттан алып төзелгән дип санала.

Учреждение оператив идарә итү хокукында аның мөстәкыйль балансында исәпкә алына торган аерымланган мөлкәт, гамәлгә куючы белән килештереп, үз исемнән мөлкәти һәм мөлкәти булмаган хокуклар алырга, бурычлар алып барырга, судларда дөгъвачы, жаваплы һәм өченче зат булырга, муниципаль район гербын сурәтлэгән һәм үз исеме булган мөһер, бланк, үз эшчәнлеге өчен кирәкле башка матбугат, штамп, бланклар, законнарда билгеләнгән тәртиптә ачыла торган тиешле бюджет һәм башка счетлар алырга мөмкин.

1.5. Учреждение коммерциясез оешма булып тора, ул РФ Гражданлык кодексы, "Коммерциясез оешмалар турында" 7-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә төзелгән.

16. Учреждение үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе Конституциясе, Татарстан Республикасы Конституциясе, федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары, Россия Федерациясе Президенты, Татарстан Республикасы Президенты әмерләре һәм күрсәтмәләре, Россия Федерациясе Хөкүмәте, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре, муниципаль районы жирле үзидарә органнарының норматив хокукый актлары, шулай ук әлеге Уставка таяна.

1.7. Учреждение структурасына структур бүлекчәләр сыйфатында гамәлдәге законнар нигезендә гамәлгә куела торган бүлекләр керә ала.

1.8. Учреждение үз компетенцияләрендә билгеләнгән чикләрдә федераль башкарма хакимият органнары, Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары, жирле үзидарә органнары, эшчәнлекләре төрләре буенча оештыру-хокукый рәвешенә бәйсез рәвештә оешмалар, әлеге Устав нигезендә хезмәттәшлек итә.

1.9. Учреждение эшчәнлеген туктату яисә аны үзгәртеп оештыру Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе карары нигезендә законнарда билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

1.10. Учреждениенң урнашкан урыны (юридик адресы): 422870, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Базарлы Матак ав., Совет ур., 11 й.
Фактик адрес: 422870, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Базарлы Матак ав., Совет ур., 11 й.

2. Учреждение максатлары һәм бурычлары

Учреждениенң төп бурычлары:

2.1. Түләүсез белем алуға гражданның конституциячел хокукларын гамәлгә ашыру өчен кирәкле шартлар тудыру;

2.2. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» Федераль законны һәм «Мәгариф турында» Татарстан Республикасы законнын, Мәгариф системасын үстерүнең Федераль, Республика һәм муниципаль программаларын үтәүне, муниципаль районның мәгариф учреждениеләренң нәтижәле эшләвен һәм үсешен тәмин итү;

2.3. Мәгариф һәм дәүләт белем бирү стандартлары өлкәсендә норматив-хокукый жайга салуны һәм мәгариф системасының дәүләт нормативлары дәрәжәсендә нәтижәле эшләвен тәмин итү;

2.4. Мәгариф хезмәткәрләре, балалар һәм яшүсмерләренң законлы мәнфәгатьләрен яклау һәм аларның хокукларын тәмин итү, аларны укыту, мәшгульлек һәм ял оештыру, шулай ук сәламәт яшәү рәвешен формалаштыру өчен шартлар тудыру;

2.5. Тәрбия һәм белем бирү процессларының өзлексез булуын, жәмгыять ихтыяжлары һәм милли - региональ үзенчәлекләренә исәпкә алып, аларның сыйфатлы үсешен тәмин итү.

3. Учреждение функцияләре

3.1. Учреждение түбәндәге төп функцияләренә гамәлгә ашыру өчен жаваплы:

- социаль-икътисадый, демографик, башка шарт һәм үзенчәлекләренә исәпкә алып муниципаль үсеш программаларын эшләү

- мәгариф өлкәсендә укыту-тәрбия программаларын жайга салу һәм гамәлгә ашыру;

- мәгариф учреждениеләре һәм өстәмә белем бирү учреждениеләре житәкчелеген гамәлгә ашыру;

- укучыларға белем алу өчен кирәкле шартлар тудыру, шул исәптән: мәктәпкәчә белем бирү, башлангыч гомуми белем бирү,

төп гомуми белем бирү, урта гомуми белем бирү, балаларға өстәмә белем бирү, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларға белем бирү, сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән балаларға белем бирү.

3.2. Учреждение 3.1 п.нигезендә:

- сыйфатлы белем алу мөмкинлеген тәмин итә;

- гражданның конституциячел хокукларын гамәлгә ашыру нигезендә туган телдә белем алу өчен шартлар тудыра;

- мәгариф үсеше тенденцияләренә анализ ясауны һәм фаразлауны, муниципаль район территориясендә аерым белем бирү программаларының үсеш максатларын һәм өстенлекләрен нигезләүне гамәлгә ашыра, ведомство буйсынуындагы мәгариф учреждениеләре челтәрен һәм контингентын планлаштыра;

- мәгариф учреждениеләрен үстерүгә һәм мәгарифкә бюджеттан тыш чараларны жәлеп итүгә ярдәм итә;

- дәүләт (муниципаль) биремнәрне формалаштыруга ярдәм итә;

- Учреждение карамагындагы мәгариф учреждениеләре һәм оешмаларының матди-техник һәм укыту-методик базасының статьялары һәм төзелеш нормалары нигезендә үсешен һәм эчтәлеген тәэмин итә;

- белем бирү учреждениеләренә вариатив программаларны, шул исәптән милли-төбәк компонентын гамәлгә ашыруда, дәүләт стандартлары нигезендә белем бирү эчтәлеген камилләштерүдә, эксперименталь, инновацион эшчәнлек уздыруда мәгълүмати-методик ярдәм күрсәтә;

- махсус педагогик программалар һәм методикалар нигезендә үсеш һәм социаль адаптация алу өчен үсеш мөмкинлекләре чикләннгән балалар һәм яшүсмерләр белән эшне оештыра;

- төп дәүләт имтиханында катнашучы 9 нчы сыйныфны тәмамлаучыларның, Бердәм дәүләт имтиханында һәм бердәм республика имтиханында, дәүләт чыгарылыш имтиханында катнашучы 11 нче сыйныфны тәмамлаучыларның мәгълүматлар базасын формалаштыруны гамәлгә ашыра;

- муниципаль район халкына белем бирүче оешмаларга методик житәкчелек итә;

- белем бирү практикасына нәтижәле педагогик һәм мәгълүмати-коммуникатив технология чараларын гамәлгә кертүгә ярдәм итә;

- муниципаль һөнәри берләшмәләр һәм педагоглар ассоциациянең эшен координацияли, эшчәнлеген мәгълүмати һәм укыту-методик озата баруны тәэмин итә;

-мәгариф учреждениеләрен программа-методик продуктлар белән тәэмин итү, аларны куллануның нәтижәлелегенә экспертиза үткөрү, мәгариф хезмәткәрләренең төрле категорияләре өчен программалар, дәреслекләр һәм укыту-методик әдәбият, пособиеләр, тәкъдимнәр бүлүдә ярдәм күрсәтә;

- мәгариф учреждениеләре һәм оешмаларның үзара челтәрле хезмәттәшлеген гамәлгә ашыра;

- белем бирүнең барлык дәрәжәләрендә, беренче чиратта, авыл азкомплектлы мәктәпләре һәм физик мөмкинлекләре чикләннгән затлар өчен дистанцион уку өчен шартлар тәэмин итә;

- тапшырылган вәкаләтләрне гамәлгә ашыруга бирелгән субвенцияләренә, шулай ук тапшырылган вәкаләтләрне гамәлгә ашыруның тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору һәм күзәтү өчен кирәкле башка документларны һәм мәгълүматны тоту турында билгеләннгән рәвештә хисап бирүнең вәкаләтле республика башкарма хакимият органнарына вакытында тапшырылуын тәэмин итә;

- эшчәнлекләре мәгариф мәсьәләләрен хәл итүгә юнәлтелгән сәламәтләндерү учреждениеләре (лагерьлар) һәм башка оешмалар булдыруга һәм эшләүгә ярдәм итә;

- Башкарма хакимият органнары белән берлектә балаларның ялын оештыра һәм аларны савыктыру өчен шартлар тээмин итә;
- балалар ижтимагый берләшмәләренә, балаларның рухи һәм физик үсешенә, сәламәт яшәү рәвешен булдыруга һәм аларда гражданлык һәм ватанпәрвәрлек тәрбияләүгә ярдәм чараларын күрә;
- мәктәп укучыларын, мәктәпкәчә мәгариф учреждениеләрендә тәрбияләнүчеләрне тукландыруны оештыра, мәгариф учреждениеләре ашханәсенә матди-техник базасын ныгыту буенча эш алып бара;
- мәгариф өлкәсен кадрлар белән тээмин итүнең комплекслы программаларын эшли һәм гамәлгә ашыра, педагогик кадрларны әзерләүне, яңадан әзерләүне һәм аларның квалификациясен күтәрүне оештыра;
- Учреждение хезмәткәрләренә социаль ярдәм күрсәтү һәм хокукый яклау чараларын гамәлгә ашыра, аларны дәүләт һәм муниципаль бүләкләү турында үтенечнамә бирә;
- бирелгән вәкаләтләр чикләрендә мәгариф учреждениеләре педагогик хезмәткәрләренә аттестация үтәргә ярдәм итә;
- «Мәгариф» тармагында жирле бюджет проектын эшләүдә катнаша;
- ведомство буйсынуындагы мәгариф учреждениеләре өчен бюджет бүлүче булып тора;
- расланган бюджет ассигнованиеләре һәм бюджет йөкләмәләре лимитлары нигезендә бюджет акчаларыннан файдалануның нәтижәлелеген, адреслылыгын һәм максатчан характерын тээмин итә;
- ведомство буйсынуындагы мәгариф учреждениеләрнең керем һәм чыгымнар сметаларын раслый һәм аларның бюджет һәм бюджеттан тыш акчалардан файдалануын тикшереп тора;
- «Бухгалтерлык исәбе турында» Федераль закон, хисап төзү һәм тапшыру тәртибе турында инструкцияләр нигезендә муниципаль район мәгариф учреждениеләренә финанс-хужалык эшчәнлегенә бухгалтерлык хезмәтә күрсәтә;
- мәгариф системасында дәүләт статистик хисапчылыгын жыю, эшкәртү, анализлау һәм күрсәтүне билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашыра;
- финанс, штат, бюджет һәм системалы дисциплинаны үтәүне тээмин итә;
- хезмәт мөнәсәбәтләрен жайга сала торган, шул исәптән мәгариф өлкәсендә хезмәт өчен түләү өлешендә закон һәм башка норматив хокукый актларны гамәлгә ашыруны тээмин итә;
- мәгариф учреждениеләренә минималь тээмин ителешенә карата таләпләрнең үтәлешен тээмин итә;
- мәгариф учреждениеләре тарафыннан муниципаль милектәге бина, корылма һәм башка объектларны арендау шартларын тикшереп тора;
- район мәгариф учреждениеләрен төзү, реконструкцияләү, капитал ремонтлау буенча заказлар булдыру һәм урнаштыру;
- мәктәп автобусларында балаларны йөртүне оештыруны тээмин итә;
- үз эшчәнлеген республика дәүләт һәм башкарма хакимият органнары белән үзара хезмәттәшлектә гамәлгә ашыра;
- жирле бюджетлар тарафыннан республика бюджетыннан субсидияләрдән файдалануның нәтижәлелеген бәяләү индикаторлары турындагы килешүләренә, социаль чыгымнарны уртак финанслауның башка чараларын әзерләүне, бәяләмәне тээмин итә;

- үз эшчәнлеге турында билгеләнгән срокларда муниципаль район Башлыгы, муниципаль район Советы, районның Башкарма комитет житәкчесенә хисап тапшыра.

4. Учреждение хокуклары һәм бурычлары

4.1. Учреждение хокуклары:

4.1.1. Мәгариф өлкәсен федераль һәм республика башкарма хакимият органнарында тәкъдим итәргә, вәкилләренә кинәшмә, конференция һәм башка чараларда катнашуын тәмин итәргә;

4.1.2. үз компетенциясе чикләрендә боерык рәвешендә норматив хокукый актлар бастырып чыгарырга, барлык ведомство буйсынуындагы оешмалар тарафыннан үтәү өчен мәжбүри булган кагыйдәләрне, нигезләмәләрне, регламентларны, инструкцияләрне, методик документларны расларга;

4.1.3. үз хокукларын яклау максатларында, шулай ук Учреждение вәкаләтләре чикләрендә мәгариф өлкәсендәге законнарны бозуларны булдырмау максатларында законнарда билгеләнгән тәртиптә суд һәм хокук саклау органнарына мөрәжәгать итәргә;

4.1.4. законнарда каралган тәртиптә муниципаль район бюджеты акчалары, субвенцияләр рәвешендә бүленә торган республика бюджеты акчалары белән үз компетенциясе чикләрендә Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары белән билгеләнгән юнәлешләр буенча, максатчан программалар белән эш итәргә;

4.1.5. Мәгариф өлкәсе муниципаль учреждениеләренә оператив идарәгә тапшырылган муниципаль мөлкәтне исәпкә алуны, аның сакланышын тикшереп торуну гамәлгә ашырырга;

4.1.6. Учреждение компетенциясе өлкәсенә караган координация, консультатив органнар, ижтимагый совет, эксперт төркемнәре, вакытлы ижади коллективлар һәм башка шундый структуралар төзәргә һәм эшләрендә катнашырга;

4.1.7. Учреждение вәкаләтләрен үтәү өчен кирәкле экспертиза һәм бәяләүне, шулай ук фәнни тикшеренүләрне оештыруда һәм уздыруда катнашырга;

4.1.8. ведомство буйсынуындагы учреждениеләрдән (аларның оештыру-хокукый рәвешләренә бәйсез рәвештә) аларның функцияләрен башкаруга бәйле документларны, шулай ук Учреждение вәкаләтләрен гамәлгә ашыру өчен кирәкле башка белешмәләрне соратырга һәм алырга;

4.1.9 хезмәткәрләренә билгеләнгән тәртиптә мактаулы исемнәр бирү турында үтенеч язарга;

4.1.10. Учреждениеләр буйсынуындагы гамәлгә куючы биремнәренә үтәлешен, муниципаль мөлкәткә биләүнең, аннан файдалануның һәм аның белән эш итүнең билгеләнгән тәртибен үтәүне муниципаль контрольне, шул исәптән билгеләнгән тәртиптә мөлкәтнең билгеләнешен һәм сакланышын тикшереп торуну гамәлгә ашырырга, оператив идарә хокукында учреждениеләргә беркетелгән мөлкәтне билгеләү һәм билгеләү буенча яисә файдаланылмый торган артык мөлкәтне тартып алу чараларын күрәргә;

4.1.11. ведомство буйсынуындагы мәгариф оешмаларын үзгәртеп оештыру, бетерү турында тәкъдимнәр кертергә;

4.1.13. дәүләт идарәсе органнарына, жирле үзидарә органнарына һәм башка оешмаларга мөрәжәгать жибәрергә һәм учреждениегә йөкләнгән функцияләргә башкару өчен кирәкле икътисадый, статистик, хокукий һәм башка мәгълүматны түләүсез алырга;

4.1.14. мәгариф өлкәсендә конкурс, фестиваль, күргәзмә, конференция, семинар һәм башка чаралар оештырырга һәм уздырырга;

4.1.15 үз профиле буенча нәшрият (буклетлар, журналлар, газеталар, методик кулланмалар) эшчәнлеген оештырырга.

4.1.16. шартнамә нигезендә фәнни учреждение, галим һәм белгечләргә, шул исәптән чит ил белгечләрен учреждение компетенциясенә керә торган проблемаларны хәл итүгә жәлеп итәргә;

4.1.17.үз компетенциясе чикләрендә мәгариф учреждениеләрен педагогик хезмәткәрләренә аттестация оештырырга;

4.1.18 үзгә булган финанс чаралары исәбеннән төп чараларны сатып алырга яисә арендага;

4.1.19.Учреждение функцияләрен гамәлгә ашыруга бәйле мәгълүмати-пропаганда чараларын үткәргә;

4.1.20 Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты белән килештереп, юридик зат хокукыннан башка бүлекчәләр, һәм башка аерымланган бүлекчәләр төзү, аларның эшчәнлеге турында нигезләмәләргә расларга.

4.1.21.Учреждение законда тыелмаган һәм эшчәнлекнең төп төрләренә каршы килми торган Уставта күрсәтелгән теләсә нинди эшчәнлек төрләре белән шөгыльләнәргә хокуклы.

4.2. Учреждение бурычлы:

4.2.1. эшчәнлеген планлаштырырга һәм бюджет учреждениеләрен бухгалтерлык һәм юридик хезмәтләр, күрсәтелә торган хезмәтләрнең конкуренциягә сәләтлелегеннән һәм төзелгән шартнамәләрдән чыгып, үсеш перспективаларын билгеләргә;

4.2.2. финанс органнарына расланган формаларның тулы күләмендә һәм эшчәнлекнең барлык төрләре буенча кирәкле смета - финанс документациясен тапшырырга;

гамәлгә куючы Әлки муниципаль районы белән килештереп Учреждение структурасын расларга;

4.2.4. законнар нигезендә шартнамә, кредит, исәп-хисап йөкләмәләрен, хужалык итү кагыйдәләрен бозган өчен җаваплылык тотарга, табигый ресурслардан рациональ файдаланмау, әйләнә-тирә мохитне пычрату, җитештерү куркынычсызлыгы кагыйдәләрен бозу, санитар-гигиена нормаларын һәм хезмәткәрләргә сәламәтлеген саклау таләпләрен бозган өчен зыянны капларга;

4.2.5 хезмәткәрләрен имин хезмәт шартлары белән тәмин итәргә һәм хезмәткәргә гариплек, һөнәри авыру яки хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле сәламәтлекнең башка төрле зарарлануы китергән зыян өчен билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тотарга;

4.2.6. документларның (идарәче, финанс-хужалык, шәхси состав буенча) сакланышы өчен җаваплылык тотарга, фәнни-тарихи әһәмияткә ия булган;

килешенгән документлар исемлеге нигезендә тәмин итәргә;

4.2.7. Шәхси состав буенча документларны билгеләнгән тәртиптә сакларга һәм кулланырга;

4.2.8 хужалык һәм башка эшчәнлекнең оператив бухгалтерлык исәбен, статистик һәм бухгалтерлык хисабын алып барырга, эшчәнлек нәтижәләре турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда хисап тотарга. Дәүләт хисапчылыгын бозган өчен Учреждениенең вазыйфай затлары Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән дисциплинар, административ һәм җинаять җаваплылыгына ия.

4.2.9. Учреждение шартнамә, кредит, исәп-хисап һәм салым йөкләмәләрен бозган өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплы.

5. Учреждение белән идарә итү

5.1. Учреждение белән идарә итү Россия Федерациясе законнары һәм әлеге Устав нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.2. Учреждениене Җитәкче җитәкли.

5.3. Учреждение җитәкчесен вазыйфага билгеләү һәм вазыйфасыннан азат итү конкурс нәтижәләрен исәпкә алып Башкарма комитет карары белән гамәлгә ашырыла.

5.4. Учреждение җитәкчесе, Учреждение җитәкчесе урынбасары, Учреждение белгечләре муниципаль хезмәткәрләр булып тора, закон нигезендә алар башка түләүле эшчәнлек белән шөгыйльләнергә, шулай ук муниципаль һәм/яисә дәүләт хезмәтенең башка вазыйфаларын биләргә хокуксыз.

5.5. Җитәкче, Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе белән килештереп, Учреждениенең штат расписаниесен раслый.

5.6. Җитәкче мөстәкыйль рәвештә квалификация составын раслый, хезмәткәрләргә вазыйфага билгели һәм вазыйфасыннан азат итә, алар белән хезмәт килешүләре (контрактлар) төзи. Хезмәткәрләргә вазыйфага билгеләү 2010 елның 23 декабрдәге «Россия Федерациясе Хезмәт кодексына үзгәрешләр кертү турында» 388-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясы (Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 331 статьясындагы 2 өлеше) нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.7. Җитәкче РФ законнары һәм әлеге Устав нигезендә эшли.

5.8. Җитәкче үз компетенциясе чикләрендә бердәмлек нигезләрендә эшли.

5.9. Учреждение хезмәткәрләренең вазыйфай инструкцияләрен, билгеләнгән ассигнованиеләр чикләрендә аны тотуга чыгымнар раслый.

5.10. Җитәкче Учреждениенең агымдагы һәм перспектив эш планнарын эшли һәм раслый.

5.11. Билгеләнгән тәртиптә расланган штат расписаниесе һәм учреждениенең хезмәткә түләү түләү фонды чикләрендә вазыйфа окладларын билгели.

5.12. Учреждениенең исәп-хисап счетларын ача.

5.13. Хисапларның расланган планы буенча бердәм баланста ведомство буйсынуындагы мәгариф учреждениеләренең бухгалтерлык исәбен һәм статистик исәбен һәм хисапчылыгын алып баруны гамәлгә ашыра.

5.14.Муниципаль милекчелек учреждениесенә беркетелгән милекнен сакланышын тәэмин итүне һәм аннан нәтижәле файдалануны тикшереп тора.

5.15. Учреждение исеменнән ышанычнамәсез эшли, дәүләт оешмаларында аның мәнфәгатләрән чагылдыра.

5.16.ведомство буйсынуындагы мәгариф учреждениеләре житәкчеләренең эшчәнлеген координацияли.

6. Учреждение структурасы

6.1. Учреждение структурасына керә:

6.1.1. Учреждениенен муниципаль хезмәткәрләре;

6.1.2. Белем бирү эшчәнлеген методик һәм мәгълүмати-технологик тәэмин итү бүлгеге;

6.1.3. Хужалык-эксплуатация үзәге;

6.1.4. Үзәкләштерелгән бухгалтерия.

6.2. Мәгариф идарәсе буйсынуындагы учреждениеләр:

6.2.1. Мәктәпкәчә белем бирү, башлангыч гомуми белем бирү, төп гомуми белем бирү, урта гомуми белем бирү муниципаль мәгариф учреждениеләре, балаларга өстәмә белем бирү учреждениесе.

7. Финанс-хужалык эшчәнлеге.

7.1. Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты төзелгән шартнамә һәм кабул итү-тапшыру акты нигезендә күчемле һәм күчемсез мөлкәтне оператив идарә итү хокукында Учреждениегә беркетә.

7.2. Оператив идарә хокукында Учреждениегә беркетелгән милек районның муниципаль милке булып тора.

7.3. Учреждение мөлкәт билгеләнү, эшчәнлекнең устав максатлары, мөлкәтне оператив идарәгә тапшыру турындагы шартнамә, Россия Федерациясе законнары нигезендә аңа беркетелгән мөлкәт белән оператив идарә итү хокукында хужа була, файдалана, эш итә.

7.4. Милек белән оператив идарә итү хокукын гамәлгә ашырганда Учреждение бурычлы:

-беркетелгән мөлкәтнең сакланышын һәм алардан нәтижәле файдалануын максатчан билгеләнеше буенча тәэмин итәргә;

үзенә беркетелгән мөлкәтнең техник торышын начарайтуга юл куймаска (бу таләп эксплуатацияләү барышында әлегә мөлкәтнең норматив тузуына бәйле рәвештә начараяога кагылмый);

-үзенә беркетелгән мөлкәтне агымдагы һәм капитал ремонтлауны гамәлгә ашырырга, шул ук вакытта мөлкәтне яхшыртуның теләсе нинди башкарылган чыгымнары капланырга тиеш түгел;

7.5. Милек хужасының карары нигезендә арендага яисә вакытлыча файдалануга тапшыру башкарылырга мөмкин.

7.6. Оператив идарә итү хокукында Учреждениегә беркетелгән милек милекче тарафыннан милекне тиешле максатларда файдаланмаган яисә файдаланмаган очракларда тулысынча яисә өлешчә тартып алынырга мөмкин. Милекне алу яисә читләштерү Башкарма комитет карары нигезендә Мөлкәт мөнәсәбәтләре палатасы тарафыннан башкарыла.

7.7. Учреждение үз йөкләмәләре буенча, әлеге милекнең милекчесе тарафыннан учреждениегә беркетелгән аеруча кыйммәтле күчемсез милектән яисә бюджет учреждениесе тарафыннан шундый милекче тарафыннан бүлеп бирелгән акчалар исәбенә сатып алынган милектән, шулай ук күчемсез милектән кала бөтен милек өчен җаваплы.

7.8. Учреждениене финанслау түбәндәге чыганақлардан гамәлгә ашырыла:

- муниципаль бирем һәм башка максатларга субсидияләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә норматив чыгымнарны каплауга субсидияләр;

- мәҗбүри медицина иминияте фондлары һәм иминият оешмалары тарафыннан җибәрелә торган акчалар;

2006 елның 22 февралендәге “Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләренң жирле үзидарә органнарына мәгариф өлкәсендә Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында” 15-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә субвенцияләр;

- бюджетара трансфертлар.

7.9. Учреждение милкен һәм финанс ресурсларын формалаштыру чыганагы шулай ук гыйбарәт:

милекче яисә вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән тәртиптә оператив идарә хокукында беркетелгән милек;

милекче яисә аның вәкаләтле органы тапшырган башка милек;

Россия Федерациясе законнары нигезендә башка чыганақлар.

8. Учреждениене бетерү һәм үзгәртеп кору

8.1. Үзгәртеп кору(кушылу, кушу, бүлү, бүлеп чыгару, үзгәртү) һәм Учреждениене бетерү, Уставка үзгәрешләр кертү,

Уставны яңа редакциядә кабул итү муниципаль районның Совет карары яки РФ законнарында каралган тәртиптә жирле үзидарәненң башка органы вәкаләтләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

8.2. Учреждение үзгәртеп кору Учреждениенң хокукларын һәм бурычларын аның хокук варисына күчерүгә китерә.

8.3. Учреждение бетерелгән очракта, Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты ликвидация комиссиясен билгели.

8.4. Ликвидация комиссиясе билгеләнгән вакыттан алып, аңа учреждение белән идарә итү вәкаләтләре күчә. Ликвидация комиссиясе ликвидация балансы төзи һәм аны гамәлгә куючыга тапшыра.

8.5. Кредиторлар таләпләрен канәгатьләндергәннән һәм учреждениене юкка чыгарганнан соң калган милекне (күчемсез милектән тыш) алга таба куллану юнәлешә Гамәлгә куючы тарафыннан билгеләнә.

8.6. Учреждениене бетерү тәмамланган дип санала, юридик затлар дәүләт реестрыннан төшереп калдырганнан соң Үзәк үз эшчәнлеген туктаткан дип санала.

8.7. Учреждениене бетерү тәртибе Россия Федерациясе законнары һәм башка норматив актлары белән билгеләнә.

8.8. Учреждение бетерелгәндә һәм яңадан оештырылганда, эштән азат ителә торган хезмәткәрләргә законнар нигезендә аларның хокукларын һәм мәнфәгатьләрен үтәү гарантияләнә.

8.9. Учреждениене үзгәртеп төзөгәндә кирәкле үзгәрешләр Уставка һәм Юридик затларның дәүләт реестрына кертелә.

8.10. Учреждение эшчәнлегә туктатылганда (ликвидациядән тыш) барлык документлар (идарә, финанс-хужалык, шәхси состав һәм башкалар) билгеләнгән тәртиптә хокук варисына тапшырыла.

8.11. Хокук варисы булмаган очракта фәнни-тарихи әһәмияткә ия даими саклау документлары, шәхси состав буенча документлар (приказлар, шәхси эшләр һәм башкалар) тиешле архивларга дәүләт саклавына тапшырыла.

8.12. Документларны тапшыру һәм тәртипкә салу архив органнары таләпләре нигезендә оешма акчалары исәбеннән дә гамәлгә ашырыла.

8.13. Учреждение Уставына үзгәрешләр һәм өстәмәләр билгеләнгән тәртиптә кертелә һәм теркәлә.

8.14. Учреждениенең кредиторлар белән исәп-хисаплардан калган акча һәм башка милкә, әгәр гамәлдәге законнарда башкасы каралмаган булса, Учреждение милкчесенә тапшырыла.

«РАСЛАНГАН»
Финанс – бюджет палатасы рәисе
_____ И.И.Габидуллин

«РАСЛАНГАН»
ТР Әлки МР МИ Житәкчесе
_____ А.Р.Хәлиуллин

«Татарстан Республикасы Әлки Мәгариф идарәсе» МКУнең штат расписаниесе

Вазыйфа исеме	Штат берәмлеге саны
Мәгариф идарәсе житәкчесе	1
Мәгариф идарәсе житәкчесенең тәрбия эшләре буенча урынбасары	1
Мәгариф идарәсенең баш белгече	1
Мәгариф идарәсе әйдәп баручы белгече	1
Барлығы	4
Белем бирү эшчәнлеген методик һәм мәгълүмати-технологик тәмин итү бүлеге	
Мәгариф идарәсе житәкчесенең укыту – методик эшләр буенча урынбасары	1
Методист(укыту дисциплиналары буенча)	2
Методист(милли белем буенча)	1
Методист (башлангыч белем буенча)	1
Методист(мәктәпкәчә тәрбия һәм белем буенча)	1
Методист (белем бирү процессын ресурслар белән тәмин итү буенча)	1
Методист(кадрлар эшчәнлеге һәм педпгогик кадрларны аттестацияләү буенча)	1
Методист(МКТ)	1
Методист(балаларга өстәмә белем һәм тәрбия бирү буенча)	1
Педогог - психолог	1
Шофер	1
Хезмәт бүлмәләрен жыештыручы	0,5
Барлығы	12,5
Хужалык-эксплуатация үзәге	
Мәгариф идарәсе житәкчесенең хужалык- эшләре буенча урынбасары	1
Инженер	2
Шофер	1
Барлығы	4
Үзәкләштерелгән бухгалтерия	
Баш хисапчы	1
Баш хисапчы урынбасары	2
Баш белгеч	8
Бүлектә баш белгеч	4
Әйдәп баручы белгеч	5
Барлығы	20