

Утверждено
Решением совета муниципального
образования Староминский район
От 12.03.2014г. № 47/У

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

Станица Староминская
Краснодарский край
2014г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета муниципального
образования Староминский район
от 12.03.2014 № 47/7

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении образования администрации муниципального
образования Староминский район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление образования администрации муниципального образования Староминский район (далее – Управление) создано в целях обеспечения осуществления полномочий администрации муниципального образования Староминский район в сфере образования.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Староминский район, а также настоящим Положением.

1.3. Полное наименование Управления:

Управление образования администрации муниципального образования Староминский район.

Сокращенное наименование: УО администрации муниципального образования Староминский район.

1.4. Юридический адрес Управления образования:

353600, Россия, Краснодарский край, ст. Староминская, ул. Красная, 13.

Фактический адрес:

353600, Россия, Краснодарский край, ст. Староминская, ул. Красная, 13.

1.5. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Староминский район.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Староминский район осуществляет администрация муниципального образования Староминский район. Функции собственника имущества, закрепленного за Управлением, на праве оперативного

управления осуществляет управление имущественных отношений Староминского района.

1.6. Управление является отраслевым органом администрации муниципального образования Староминский район, входит в ее структуру и обеспечивает осуществление полномочий администрации в сфере образования.

1.7. Управление находится в прямом подчинении главы муниципального образования Староминский район и непосредственном подчинении заместителя главы муниципального образования, начальника управления по социальным вопросам.

1.8. Управлению подведомственны все муниципальные образовательные организации и учреждения сферы образования, зарегистрированные на территории муниципального образования Староминский район, реализующие основные общеобразовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы, программы дополнительного образования.

1.9. Управление является муниципальным органом управления образованием, действует в рамках единой системы управления образованием, добиваясь согласованной образовательной политики в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Староминский район.

1.10. Управление имеет статус юридического лица, обладает всеми его правами, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать, осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Управление имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием и иные печати и штампы, бланки установленного образца со своим наименованием, открывает лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Староминский район в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. На управление распространяются требования бюджетного законодательства Российской Федерации, установленные применительно к казенному учреждению.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Староминский район.

1.14. Управление обладает полномочиями муниципального заказчика, осуществляющего закупки для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Управление является главным распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным муниципальным казенным учреждениям сферы образования, формирует и утверждает муниципальные

задания, имеет право в установленном порядке осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципальными автономными и бюджетными образовательными учреждениями муниципальных заданий, финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений, осуществлять контроль их деятельности, осуществлять иные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Староминский район.

1.16. Управление отвечает по своим обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

1.17. Управление осуществляет свою деятельность, в том числе, через подведомственные муниципальные образовательные организации и муниципальные учреждения, во взаимодействии с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Староминский район, Советом муниципального образования Староминский район, Контрольно-счетной палатой муниципального образования Староминский район, федеральными органами исполнительной власти, органами Краснодарского края, юридическими и физическими лицами.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Создание единого образовательного пространства, обеспечивающего соблюдение государственных образовательных и социальных стандартов и нормативов.

2.1.2. Реализация федеральных, краевых и муниципальных программ развития образования в рамках своей компетенции.

2.1.3. Планирование развития сети муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений на территории муниципального образования Староминский район.

2.1.4. Содействие в развитии передовых форм работы по реализации творческого потенциала участников образовательного процесса, оказание содействия лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в 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.

III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. 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);

3.1.2. Организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Краснодарского края; а также в учреждениях, находящихся в ведении управления культуры администрации муниципального образования Староминский район, отделу по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Староминский район);

3.1.3. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, в муниципальных образовательных организациях;

3.1.4. Организует отдых детей в каникулярное время;

3.1.5. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Староминский район;

3.1.6. Осуществляет общее руководство подведомственными муниципальными образовательными организациями и муниципальными учреждениями в соответствии со своей компетенцией;

3.1.7. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Староминский район предложение о создании, реорганизации, изменении типа или ликвидации подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений;

3.1.8. Обеспечивает участие общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации образовательной организации, гласности принятия решения, осуществления вышеперечисленных процедур в соответствии с законодательством и контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников) и работников реорганизуемых, ликвидируемых муниципальных образовательных организаций;

3.1.9. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов, необходимых в целях реализации полномочий администрации

муниципального образования Староминский район и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций и учреждений, находящихся в ведении Управления;

3.1.10. Участвует в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности, направляет средства, выделенные из бюджета муниципального образования Староминский район, на их реализацию, участвует в пределах своей компетенции в разработке программ социально-экономического развития муниципального образования Староминский район;

3.1.11. Совместно с органами исполнительной власти в пределах своей компетенции, участвует в реализации краевых программ развития образования в Краснодарском крае;

3.1.12. Обеспечивает реализацию подведомственными муниципальными образовательными организациями и учреждениями муниципальных и ведомственных целевых программ в сфере образования;

3.1.13. Вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных муниципальных образовательных организаций;

3.1.14. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

3.1.15. Организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;

3.1.16. Организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение муниципальных образовательных организаций;

3.1.17. Проводит работы по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.18. Координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства;

3.1.19. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации;

3.1.20. Формирует муниципальные задания, заключает с подведомственными муниципальными образовательными организациями соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий;

3.1.21. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности подведомственных муниципальных учреждений, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.1.22. Осуществляет подготовку заявок на предоставление из краевого бюджета целевых субсидий на нужды развития образования района;

3.1.23. Обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

3.1.24. Координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций и учреждений по эффективному использованию энергоресурсов;

3.1.25. Оказывает муниципальным образовательным организациям консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в формировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины;

3.1.26. Совместно с подведомственными учреждениями осуществляет планирование и расчет нормативно-правовых затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества;

3.1.27. Является получателем бюджетных средств, составляет и исполняет бюджетную смету, принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства, обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований, обеспечивает ведение бюджетного учета;

3.1.28. Осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

3.1.29. Вносит предложения о закреплении за подведомственными муниципальными образовательными организациями и учреждениями недвижимого имущества, об изъятии данного имущества, осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за образовательными организациями и учреждениями имущества;

3.1.30. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных организаций и учреждений в установленном порядке;

3.1.31. Оказывает помощь подведомственным муниципальным образовательным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы;

3.1.32. Координирует работу по подготовке подведомственных муниципальных образовательных организаций к новому учебному году;

3.1.33. Определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований районного бюджета, осуществляет контроль за соблюдением установленных нормативов и льгот;

3.1.34. Определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в подведомственных муниципальных образовательных организациях и учреждениях и Управлении;

3.1.35. Осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса;

3.1.36. Обеспечивает сопровождение процедур лицензирования и аккредитации подведомственных Управлению образовательных организаций;

3.1.37. Оказывает подведомственным муниципальным образовательным организациям организационную, информационную и методическую помощь в целях реализации государственной и районной политики в области образования, в том числе в части повышения квалификации педагогических и руководящих работников вышеуказанных образовательных организаций, других работников, осуществляющих деятельность в системе образования;

3.1.38. Координирует проведение педагогических конференций, фестивалей, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;

3.1.39. Содействует взаимодействию государственных и муниципальных образовательных организаций по использованию объектов культуры и спорта в интересах образования, формирования у детей и подростков здорового образа жизни, гражданского самосознания, развития творческих способностей;

3.1.40. Координирует проведение олимпиад, интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

3.1.41. Оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и показали 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;

3.1.42. Осуществляет учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.1.43. Ведёт учёт детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального образования Староминский район, и форм получения образования, определённых родителями (законными представителями) детей;

3.1.44. Даёт согласие (разрешение) на основании заявления родителей (законных представителей) на приём в муниципальную общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или в более позднем возрасте;

3.1.45. Организует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

3.1.46. В пределах своей компетентности осуществляет мероприятия по профилактике безнадзорности, социальных патологий в детской и подростковой среде и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав;

3.1.47. 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 образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.48. Организует работу территориальной психолого - медико-педагогической комиссии, которая проводит комплексное психолого - медико-педагогическое обследование детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготавливает по результатам обследования детей рекомендации по оказанию им психолого – медико - педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждает, уточняет или изменяет ранее данные рекомендации;

3.1.49. На основании поступающих заявлений родителей (законных представителей) и по заключению психолого – медико – педагогической комиссии, с учётом состояния здоровья и необходимости его компенсации, коррекции, формирует списки детей и выдаёт путёвки (направления) для зачисления в отдельные организации (классы, группы), осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.1.50. Дает согласие на оставление до получения общего образования общеобразовательной организации обучающимся, достигшим пятнадцати лет:

- Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, не позднее, чем в месячный срок, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

-Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее, чем в месячный срок, принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним, обучающимся общего образования;

3.1.51.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, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования);

3.1.52.Организует и проводит государственную (итоговую) аттестацию выпускников муниципальных образовательных организаций в рамках своей компетенции;

3.1.53.Вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению педагогических работников грамотами и наградами.

3.1.54.Организует проведение конкурса на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций.

3.1.55.Организует проведение аттестации руководителей и педагогических работников подведомственных муниципальных образовательных организаций в соответствии с утвержденным порядком и в установленные сроки;

3.1.56.Разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителя подведомственной образовательной организации и учреждения, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций и учреждений;

3.1.57.Разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья обучающихся и работников муниципальных образовательных организаций;

3.1.58.Организует отдых детей в каникулярное время, содействует работе и развитию спортивных, трудовых, профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием в период каникул;

3.1.59. Организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников подведомственных муниципальных образовательных организаций, других работников, работающих в муниципальной системе образования;

3.1.60. Координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по вопросам гражданской обороны;

3.1.61. Координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по вопросам патриотического воспитания обучающихся и преподаванию основ воинской службы;

3.1.62. Координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;

3.1.63. Координирует мероприятия в муниципальных образовательных организациях по профилактике экстремизма;

3.1.64. Рассматривает обращения граждан и (или) юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет прием граждан и (или) представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.1.65. Участвует в своей сфере деятельности в реализации государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Краснодарского края;

3.1.66. Осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории муниципального образования Староминский район;

3.1.67. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Управления;

3.1.68. Осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Староминский район.

IV. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление во исполнение возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1.1. Издавать в пределах своей компетенции, в том числе, совместно с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Староминский район, организациями, учреждениями, распорядительные документы, обязательные для исполнения подведомственными муниципальными образовательными организациями и учреждениями;

4.1.2. Вносить главе муниципального образования Староминский район предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.3. Запрашивать в установленном порядке сведения от органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования Староминский район и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления.

4.1.4. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы муниципального образования Староминский район проекты муниципальных правовых актов;

4.1.5. Созывать (готовить предложения по созданию) координационные и совещательные органы, в том числе межведомственные, для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

4.1.6. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования Староминский район, предприятий, организаций;

4.1.7. Готовить в пределах своей компетенции методические документы;

4.1.8. Вносить главе муниципального образования Староминский район представления по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных муниципальных организаций, учреждений;

4.1.9. Готовить предложения по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Староминский район;

4.1.10. Готовить предложения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и ее размере;

4.1.11. Заключать муниципальные контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.12. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию,

документы и материалы от руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования Староминский район, руководителей организаций, предприятий, учреждений, находящихся на территории муниципального образования Староминский район, необходимые для осуществления деятельности Управления;

4.1.13. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования Староминский район их специалистов для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.14. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, других совещательных органов при главе муниципального образования Староминский район в соответствии со своей компетенцией;

4.1.15. Осуществлять переписку с организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.16. Создавать экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития системы образования муниципального образования Староминский район.

V. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. В структуру Управления входят отделы, по направлениям деятельности Управления. Количество заместителей начальника Управления, количество отделов и их наименования устанавливаются штатным расписанием Управления, утверждаемым распоряжением администрации муниципального образования Староминский район.

5.2. Управление возглавляет начальник (далее – начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования Староминский район в соответствии с Уставом муниципального образования Староминский район. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

5.3. Начальник Управления:

5.3.1. Руководит деятельностью Управления, без доверенности осуществляет от имени Управления все юридические действия;

5.3.2. Организует работу Управления, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Управления, контролирует их исполнение, проводит совещания;

5.3.3. Осуществляет в установленном порядке прием на работу и увольнение работников Управления, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и премировании работников, и применении к ним меры дисциплинарного взыскания, распределяет обязанности между заместителем начальника Управления, начальниками отделов Управления и его работниками;

5.3.4. Разрабатывает, утверждает и представляет в администрацию муниципального образования Староминский район структуру и штатное расписание Управления в пределах установленного органами местного самоуправления муниципального образования Староминский район предельного норматива фонда оплаты труда и численности работников, бюджетную смету на его содержание в пределах утвержденных ассигнований;

5.3.5. Утверждает в пределах предоставленных полномочий должностные инструкции муниципальных служащих муниципального образования Староминский район в Управлении, должностные инструкции иных работников Управления, утверждает приказом положение об отделах Управления;

5.3.6. Представляет работников Управления при проведении аттестации и квалификационных экзаменов, готовит на них служебные характеристики в соответствии с Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании Староминский район;

5.3.7. Осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

5.3.8. Координирует вопросы направления в командировки руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Староминский район, находящихся в ведении Управления, вопросы повышения их квалификации, согласования отпуска;

5.3.9. Представляет работников муниципальных образовательных организаций и иных подведомственных учреждений к награждению;

5.3.10. В пределах компетенции Управления издает приказы;

5.3.11. В соответствии с федеральными законами "Об обороне", "О воинской обязанности и военной службе" и другими нормативными правовыми актами организует воинский учет работников Управления, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу;

5.3.12. Открывает и закрывает в установленном законом порядке счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

5.3.13. Выдает доверенности на совершение сделок от имени Управления, совершает сделки от имени Управления;

5.3.14. Проводит личный прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, рассматривает их обращения;

5.3.15. Ведет служебную переписку с отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации муниципального образования Староминский район, по поручению главы муниципального образования Староминский район (или) заместителя главы муниципального образования Староминский район, координирующего работу по социальным вопросам, подписывает ответы на обращения граждан и организаций;

5.3.16. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;

5.3.17. Выполняет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Управления;

5.4. Начальник Управления имеет заместителя, и начальников отделов Управления, назначаемых на должность и освобождаемых от должности начальником Управления. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель. Заместитель начальника Управления несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

5.5. Работники Управления, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными

инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности управления, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Ведение бюджетного учета Управления осуществляет муниципальное казенное учреждение "Централизованная бухгалтерия учреждений образования муниципального образования Староминский район" на основании заключенного договора.

5.7. Управление в пределах своей компетенции координирует работу муниципальных образовательных организации муниципального образования Староминский район, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей, а также иных муниципальных учреждений муниципального образования Староминский район, находящихся в ведении Управления.

VI. Прекращение деятельности Управления

6. Прекращение деятельности (реорганизация или ликвидация) Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

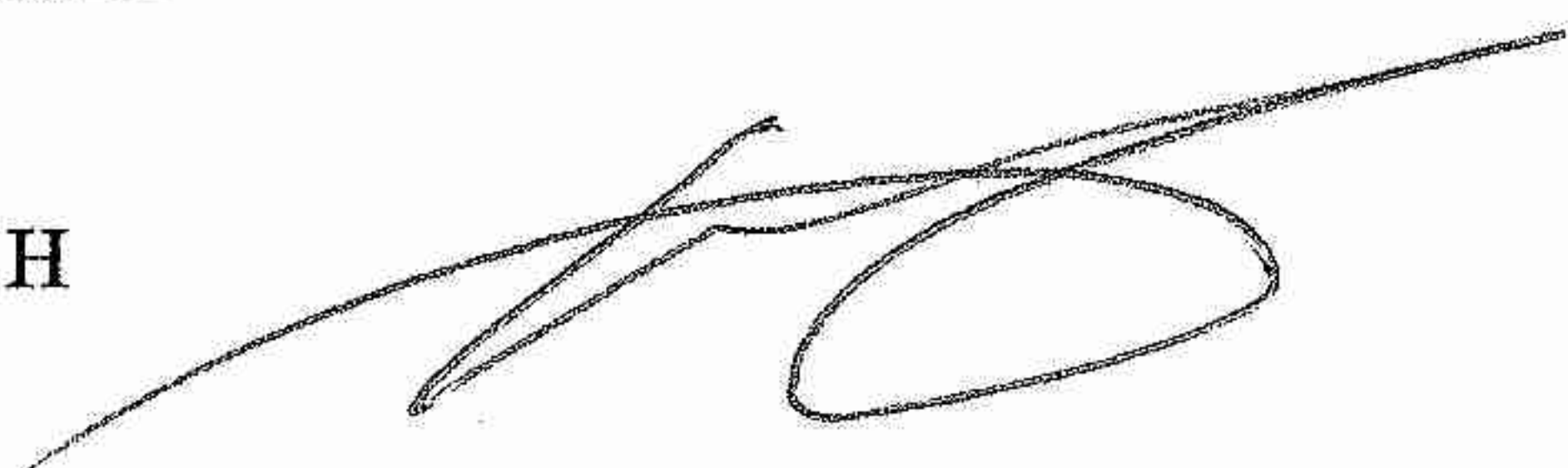
6.1. Управление в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на архивное хранение документов, имеющих научно - историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

6.2. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленным порядком его правопреемнику.

6.3. При ликвидации Управления документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на архивное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

6.4. При реорганизации или ликвидации Управление обязано обеспечить сохранность сведений, содержащих государственную тайну, и их носителей путем разработки и осуществления системы мер режима секретности, защиты информации, противодействий технической разведке, охраны и пожарной безопасности.

Начальник управления образования администрации муниципального образования Староминский район



В.Ю.Ульянов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об управлении
образованием администрации
муниципального образования
Староминский район

**Структура управления образованием администрации муниципального
образования Староминский район**



Начальник управления образования

В.Ю.Ульянов

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению об управлении
образовании администрации
муниципального образования
Староминский район

Структура системы образования администрации муниципального
образования Староминский район



Начальник управления образования

В.Ю.Ульянов

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

28^{го} марта 2014г.

022304684192

2142397004609



Пронумеровано и пронумеровано

17 (Сельмадуать)

ЛИСТОВ

Председатель Совета муниципально
образования Староминский район

В.М.Курило

В.М.Курило