



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЧЕСМЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от « 23 » августа 2018 г.

№ 58

с. Чесма

Об утверждении Положения об Управлении образования администрации Чесменского муниципального района, структуры Управления образования администрации Чесменского муниципального района

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с изменением штатного расписания Управления образования администрации Чесменского муниципального района, Собрание депутатов Чесменского муниципального района,

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение об Управлении образования администрации Чесменского муниципального района (Приложение № 1).
2. Разрешить изготовить печать и штамп с наименованием Управления образования администрации Чесменского муниципального района после его государственной регистрации.
3. Управлению образования администрации Чесменского муниципального района (Е.М.Артемьева) обеспечить государственную регистрацию в установленном порядке.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по законности и местному самоуправлению (Мылкин Е.И.).

Председатель Собрания депутатов

В.Я. Федяшев

Глава Чесменского муниципального района

Т.В. Жморщук



Положение об Управлении образования администрации Чесменского муниципального района

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Уставом Чесменского муниципального района (далее по тексту - Уставом района) Управление образования администрации Чесменского муниципального района (далее по тексту - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Чесменского муниципального района, осуществляющим управление в сфере образования Чесменского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учредителем Управления является Администрация Чесменского муниципального района Челябинской области.

1.2. Управление, является правопреемником Муниципального казенного учреждения Управление образования администрации Чесменского муниципального района.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», иными Федеральными Законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Челябинской области, Уставом Чесменского муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.4. Финансирование деятельности Управления образования администрации Чесменского муниципального района осуществляется за счет средств районного бюджета.

1.5. На Управление распространяются требования бюджетного законодательства, установленные применительно к казенному учреждению.

1.6. Управление является юридическим лицом. Организационно-правовая форма Управления - муниципальное учреждение. Тип учреждения - казенное. Управление имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать с изображением герба муниципального района, а также другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и соответствующие бланки, лицевые счета (при казначейской системе исполнения бюджета) или расчетные счета в банковских организациях, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Управление для достижения целей деятельности вправе от своего имени совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах. Управление несет ответственность по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Управление наделяется функциями и полномочиями учредителя в отношении муниципальных образовательных организаций Чесменского муниципального района, реализующих основные программы дошкольного образования, общеобразовательные программы, программы дополнительного образования.

1.8. Управление в своей деятельности подчиняется администрации Чесменского

муниципального района в лице Главы района и Министерству образования и науки Челябинской области.

1.9. Управление обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии со статьей 26 п.6 ФЗ-44 «О контрактной системе».

1.10. Управление является главным распорядителем бюджетных средств по отношению к муниципальным образовательным организациям, подведомственным Управлению, находящимся на территории муниципального района, формирует и утверждает муниципальные задания, имеет право в установленном порядке осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципальными бюджетными образовательными организациями муниципальных заданий, финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных образовательных организаций, осуществлять контроль их деятельности, осуществлять иные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Чесменского муниципального района.

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

1.12. Юридический адрес (место нахождения) Управления: 457220, Челябинская область, Чесменский район, с. Чесма, ул. Советская, 47.

1.13. Полное наименование: Управление образования администрации Чесменского муниципального района.

1.14. Сокращенное наименование: Управление образования.

1.15. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Челябинской области, другими структурными подразделениями администрации Чесменского муниципального района, Собранием депутатов Чесменского муниципального района, юридическими и физическими лицами.

1.16. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Решением Собрания депутатов Чесменского муниципального района и регистрируются в установленном законодательством порядке.

Глава II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Целями деятельности Управления образования являются:

- 1) управление сферой образования на территории Чесменского муниципального района в рамках полномочий органов местного самоуправления;
- 2) разработка основных направлений развития системы образования в Чесменском муниципальном районе в соответствии с принципами общедоступности образования, адаптивности системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам обучающихся с учетом образовательных потребностей и наличия ресурсов;
- 3) создание (в пределах своих полномочий) необходимых условий реализации прав граждан на непрерывное образование;

4) обеспечение целостности, системности и преемственности уровней и ступеней образования, дифференциации и вариативности образовательных организаций и программ (в пределах своих полномочий).

2.2. Задачами Управления являются:

- 1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);
- 2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- 3) организация контроля по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- 4) осуществление функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- 5) организация и планирование мероприятий для создания условий по обеспечению содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 6) осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Чесменского муниципального района;
- 7) обеспечение эффективного функционирования и развития сферы образования на подведомственной территории, участие в пределах полномочий в разработке и реализации программ в сфере образования;
- 8) организация отдыха детей в каникулярное время;
- 9) организация трудоустройства детей в каникулярное время;
- 10) взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями общего и профессионального образования в целях организации системного обучения молодежи на основе преемственности, непрерывности, доступности и личной ориентации обучающихся с учетом образовательных запросов населения;
- 11) обеспечение целевого и эффективного использования выделенных бюджетных средств.

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

- 1) осуществляет общее руководство подведомственными образовательными организациями в соответствии со своей компетенцией;
- 2) участвует в разработке областных и муниципальных программ по предмету своей деятельности, направляет средства, выделенные из бюджета Чесменского муниципального района, на их реализацию; участвует в пределах своей компетенции в разработке программ социально-экономического развития Чесменского муниципального района;
- 3) внедряет принципы проектного управления сферой образования;
- 4) обеспечивает формирование доступной среды в подведомственных учреждениях

системы образования;

- 5) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования;
- 6) разрабатывает предложения по формированию местного бюджета на нужды образования и организацию предоставления образовательных услуг, участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов в расчете на одного обучающегося по каждому типу образовательной организации;
- 7) вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных муниципальных образовательных организаций;
- 8) осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;
- 9) организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;
- 10) прогнозирует развитие системы образования на территории Чесменского муниципального района, планирует развитие и (или) изменение сети муниципальных образовательных организаций и образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями;
- 11) организует проведение экспертных оценок необходимости создания образовательных организаций; осуществляет подготовку проектов правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций; контролирует их исполнение после принятия;
- 12) обеспечивает участие общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации образовательной организации, гласности принятия решения, осуществление вышеперечисленных процедур в соответствии с законодательством и контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников) и работников реорганизуемых, ликвидируемых образовательных организаций;
- 13) определяет основные направления экспериментальной работы в системе образования Чесменского муниципального района;
- 14) организует и контролирует деятельность инновационной инфраструктуры, осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности, реализуемой в муниципальных образовательных организациях;
- 15) стимулирует поисковые и экспериментальные формы работы, научно - методические исследования в области образования, выступает заказчиком программ развития образования, работ, исследований;
- 16) организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций и Управления;
- 17) организует предоставление подведомственными Управлению муниципальными образовательными организациями на территории Чесменского муниципального района муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами;
- 18) проводит работы по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, предусмотренных действующим законодательством;
- 19) 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;
- 20) осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств;
 - 21) формирует муниципальные задания;
 - 22) осуществляет контроль по выполнению муниципального задания учреждениями образования (отчетность);
 - 23) заключает с подведомственными муниципальными образовательными организациями соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий;
 - 24) организует подготовку заявок на предоставление из областного бюджета целевых субсидий на нужды развития образования района;
 - 25) подготавливает, согласовывает и утверждает Порядок определения объема и условия предоставления иных субсидий;
 - 26) обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;
 - 27) контролирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций по эффективному использованию энергоресурсов;
 - 28) оказывает муниципальным образовательным организациям консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в нормировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины;
 - 29) совместно с подведомственными учреждениями осуществляет планирование и расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества;
 - 30) 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;
 - 31) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;
 - 32) вносит предложения о закреплении за подведомственными муниципальными образовательными организациями недвижимого имущества и об изъятии данного имущества, осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за муниципальными образовательными организациями имущества;
 - 33) осуществляет экспертную оценку последствий заключения договоров аренды имущества, закрепленного за образовательными организациями на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей;
 - 34) осуществляет в пределах своей компетенции ведомственный (учредительский) контроль деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций в соответствии с Порядком осуществления ведомственного (учредительского) контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций Чесменского муниципального района, подведомственных Управлению образования;
 - 35) оказывает помощь подведомственным муниципальным образовательным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и

финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы;

36) организует работу по подготовке подведомственных муниципальных образовательных организаций к новому учебному году;

37) определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся и воспитанников за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, осуществляет контроль по соблюдению установленных нормативов и льгот;

38) определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в подведомственных муниципальных образовательных организациях и Управлении;

39) осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с работниками муниципальных образовательных организаций, с несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса;

40) обеспечивает сопровождение процедур лицензирования и аккредитации, подведомственных Управлению образовательных организаций;

41) оказывает подведомственным муниципальным образовательным организациям организационную, информационную и методическую помощь в целях осуществления государственной и местной 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;

42) организует проведение педагогических конференций, фестивалей, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;

43) содействует взаимодействию государственных и муниципальных образовательных учреждений по использованию объектов культуры и спорта в интересах образования, формирования у детей и подростков здорового образа жизни, гражданского самосознания, развития творческих способностей;

44) организует и проводит олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия, направленные 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;

45) проводит муниципальные мероприятия с обучающимися (олимпиады, конкурсы, фестивали и пр.), организует участие победителей в региональных и российских мероприятиях;

46) 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;

47) устанавливает специальные денежные поощрения для лиц, обучающихся в учебных заведениях и проявивших выдающиеся способности;

48) ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Чесменского муниципального района, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

49) дает согласие (разрешение) на основании заявления родителей (законных представителей) на прием в муниципальную общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или в более позднем возрасте;

- 50) организует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- 51) осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по профилактике беспризорности, безнадзорности, социальных патологий в детской и подростковой среде и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав;
- 52) осуществляет полностью или частично финансовое обеспечение содержания лиц, нуждающихся в социальной поддержке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в период получения ими образования;
- 53) создает необходимые условия для получения адаптивного 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 дистанционного и инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ 54) создает и организует работу 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, готовит 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;
- 55) формирует списки детей на основании поступивших заявлений родителей (законных представителей) и по заключению психолого - медико - педагогической комиссии, с учетом состояния здоровья и необходимости его компенсации, коррекции, и выдает путевки (направления) для зачисления в отдельные организации (классы, группы), осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;
- 56) назначает и перечисляет денежные средства на воспитание, обучение детей-инвалидов на дому на лицевые счета родителей (законных представителей);
- 57) дает согласие общеобразовательной организации на оставление до получения основного общего образования обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет;
- 58) принимает меры, совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия трудоустройства, не позднее чем в месячный срок;
- 59) принимает меры, не позднее, чем в месячный срок, совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, для обеспечения получения несовершеннолетним обучающимся общего образования;
- 60) 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, укрупненных групп профессий, специальностей и направлений подготовки);
- 61) организует комплекс мероприятий по проведению на территории Чесменского муниципального района государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций в рамках своей компетенции и в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством;
- 62) вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению педагогических работников сферы образования грамотами и наградами;
- 63) организует проведение конкурса на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных образовательных организаций;
- 64) организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей подведомственных образовательных организаций в соответствии с утвержденным Порядком и в установленные сроки;
- 65) организует работу по формированию показателей (критериев), отражающие эффективность деятельности руководителя подведомственной образовательной организации, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных организаций;
- 66) разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья обучающихся и работников муниципальных образовательных организаций;
- 67) организует отдых детей в каникулярное время, содействует работе и развитию спортивных, трудовых, профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием в период каникул;
- 68) планирует и организует мероприятия по трудоустройству детей в каникулярное время;
- 69) обеспечивает мобилизационную подготовку Управления;
- 70) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам гражданской обороны;
- 71) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам патриотического воспитания обучающихся и преподаванию основ воинской службы;
- 72) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;
- 73) курирует мероприятия образовательных организаций по профилактике экстремизма в молодежной среде;
- 74) 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;
- 75) координирует вопросы по антикоррупционной деятельности;
- 75) участвует в своей сфере деятельности в реализации государственных полномочий,

переданных органам местного самоуправления законами Челябинской области и федеральными законами Российской Федерации;

76) организует бесплатную перевозку между поселениями воспитанников и обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные образовательные и общеобразовательные программы;

77) осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории Чесменского муниципального района;

78) осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Чесменского муниципального района.

Глава III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право:

1) разрабатывать и вносить в администрацию Чесменского муниципального района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

2) запрашивать в установленном порядке сведения от органов местного самоуправления Чесменского муниципального района и организаций необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

3) привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и иные организации, ученых и специалистов на договорной (контрактной) основе;

4) представлять на рассмотрение администрации Чесменского муниципального района предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на Управление функций;

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

6) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления Чесменского муниципального района, предприятий, организаций;

7) готовить в пределах своей компетенции методические документы;

8) готовить предложения о создании, ликвидации и реорганизации муниципальных образовательных организаций;

9) осуществляет закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Чесменского муниципального района;

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;

11) готовить предложения по снижению размера родительской платы или невзимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем подведомственных образовательных организациях случаях и порядке;

12) готовить предложения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за содержание детей в образовательной организации; а также за присмотр и уход за детьми в группах

продленного дня, и ее размере;

13) пользоваться имуществом, находящимся в муниципальной собственности и переданным в оперативное управление Управлению, для осуществления возложенных функций и решения поставленных задач;

14) принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения муниципальными образовательными организациями и структурными подразделениями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия в рамках ведомственного (учредительского) контроля;

15) вносить предложения в администрацию Чесменского муниципального района, муниципальные образовательные организации о приостановлении иной приносящей доход деятельности образовательной организации, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной её уставом, до решения суда по этому вопросу;

16) осуществлять другие права, необходимые для реализации возложенных на Управление функций.

3.2.1. Управление обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Положением;

2) выполнять в установленные сроки поручения администрации Чесменского муниципального района;

3) предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления Чесменского муниципального района по вопросам деятельности Управления;

4) своевременно и целевым образом использовать бюджетные средства, выделенные на цели и задачи деятельности Управления в соответствии с настоящим Положением, представлять отчеты по их освоению;

5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну.

Глава IV. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление возглавляет начальник (далее - Начальник Управления образования), являющийся муниципальным служащим и назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Чесменского муниципального района в соответствии с Уставом Чесменского муниципального района.

4.2. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия;

2) организует работу Управления, издает в пределах своей компетенции приказы по управлению, утверждает инструкции, дает поручения по вопросам деятельности Управления, контролирует их исполнение, проводит совещания;

3) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Управления, руководителей образовательных организаций, заключает, вносит изменения и прекращает действия трудовых договоров с ними, принимает решения о поощрении и вынесении дисциплинарных взысканий;

4) разрабатывает, утверждает структуру и штатное расписание Управления в пределах установленного органом местного самоуправления Чесменского муниципального района предельного норматива фонда оплаты труда и численности работников,

бюджетную смету на его содержание в пределах утвержденных ассигнований;

5) утверждает положения об отделах, о структурных подразделениях, должностные инструкции работников Управления, инструкции по охране труда;

6) утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Управлении;

7) обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Челябинской области, муниципальных правовых актов Чесменского муниципального района, настоящего Положения и трудового договора;

8) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях,

9) распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Управления, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Управления во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;

10) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

11) осуществляет прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления;

4.2. В период отсутствия руководителя Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления, назначаемый приказом начальника Управления образования Чесменского муниципального района, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на управление задач и функций.

4.3. Заместитель начальника Управления, исполняющий обязанности по должности, руководствуется в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.5. Кадровый учет работников Управления осуществляется кадровой службой Управления.

4.6. Управление самостоятельно планирует основные направления своей деятельности и определяет перспективы развития, годовые планы и программы развития, которые утверждаются начальником Управления.

Глава V. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Имущество Управления находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Управлением на праве оперативного управления. Управление в целях осуществления своей деятельности вправе использовать закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законом. Управление без согласия собственника не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, предоставленным Управлению на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- имущество, переданное Управлению его собственником (учредителем);

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета района на основании бюджетной сметы;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. В случае ликвидации Управления имущество, закрепленное за Управлением на

праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.4. Управление не вправе:

- 1) выступать учредителем (участником) юридических лиц, кроме муниципальных образовательных организаций Чесменского муниципального района, реализующих основные программы дошкольного образования, общеобразовательные программы, программы дополнительного образования;
- 2) получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- 3) совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Управлением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

Глава VI. РЕВИЗИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Контроль деятельности Управления осуществляется федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Челябинской области, органами местного самоуправления района при осуществлении государственного (муниципального) контроля (надзора) в пределах их компетенции, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.2. Управление в установленном порядке ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, в установленные сроки сдает отчеты в соответствующие органы.

Глава VII. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Ликвидация либо реорганизация (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) Управления осуществляется по решению Собрания депутатов Чесменского муниципального района, либо по решению суда в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

7.2. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив.