



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» мая 2017 г.

р.п. Куйтун

№ 177 - п

Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального образования Куйтунский район

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с требованиями Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь ст. 15 Федерального закона № 131 – ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 37,46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение об Управлении образования администрации муниципального образования Куйтунский район. (Приложение 1)

2. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального образования Куйтунский район» № 285-п от 17.10.2016 года считать утратившим силу.

3. Начальнику организационного отдела администрации муниципального образования Куйтунский район Яковлевой Л.И.:

- опубликовать настоящее постановление в газете «Отчий край» и разместить на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район kuitun.irkobl.ru.

4. начальнику архивного отдела администрации муниципального образования Куйтунский район внести информационную справку в оригинал постановления администрации муниципального образования Куйтунский район «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального образования Куйтунский район» № 285 - п от 17.10.2016 года о признании утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район Дыня Н.В.

Мэр муниципального
образования Куйтунский район



Положение об Управлении образования администрации
муниципального образования Куйтунский район

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации муниципального образования Куйтунский район (далее – Управление) является муниципальным органом исполнительной власти, реализующим исполнительно-распорядительные функции по управлению подведомственной системой образования на территории муниципального образования Куйтунский район.

1.2. Полное наименование: Управление образования администрации муниципального образования Куйтунский район.

1.3. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Куйтунский район.

1.4. Управление является структурным подразделением администрации муниципального образования Куйтунский район, осуществляющим полномочия по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органами местного самоуправления Учредителю, федеральными законами и законами Иркутской области в сфере образования.

1.5. Управление подчиняется и подотчетно мэру муниципального образования Куйтунский район и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

1.6. Управлению подведомственны все муниципальные образовательные организации, зарегистрированные на территории Куйтунского района, реализующие основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы.

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, другими законами Иркутской области, нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, а также настоящим Положением.

1.8. Управление является муниципальным органом управления образованием, деятельность которого осуществляется на принципах законности, демократии, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

1.9. 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.

1.10. Управление имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.11. Юридический адрес (место нахождения) Управления образования: 665302, Иркутская область, р.п. Куйтун, ул. Ленина, 38.

1.12. Управление имеет структурные подразделения, действующие на основании соответствующих Положений:

- отдел общего и дополнительного образования, информационно - методический отдел, административно – хозяйственный отдел, авто хозяйственный отдел, централизованная бухгалтерия, отдел обеспечения безопасности ОУ, отдел кадров, централизованная бухгалтерия.

2. Задачи деятельности Управления образования

2.1. На Управление образования возлагается решение следующих задач:

- 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) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
- 4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций;
- 5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Куйтунского района;
- 7) осуществление иных установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

3. Функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 1) Осуществляет общее руководство подведомственными учреждениями в соответствии со своей компетенцией, участвует в формировании структуры системы образования Куйтунского района;
- 2) Организует в пределах своих полномочий исполнение федерального законодательства, законодательства Иркутской области и муниципальных правовых актов подведомственными Управлению муниципальными учреждениями;
- 3) Разрабатывает проекты муниципальных программ, проекты изменений в муниципальные программы в сфере образования;
- 4) Обеспечивает реализацию подведомственными учреждениями региональных и муниципальных программ в сфере образования;
- 5) Разрабатывает проекты правовых актов органов местного самоуправления, обеспечивающих функционирование и развитие муниципальной системы образования;

- 6) Готовит предложения по формированию проекта бюджета на образование и организацию предоставления образовательных услуг, участвует в определении местных нормативов финансирования муниципальной системы образования;
- 7) Разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронном виде;
- 8) Создает условия для реализации дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (за исключением финансового обеспечения образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Иркутской области);
- 9) Создает условия для реализации дополнительного образования детей на территории Куйтунского района;
- 10) Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях;
- 11) Ведет учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального образования Куйтунский район;
- 12) Готовит предложения по созданию, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений, входящих в сеть образовательных учреждений района.
- 13) Организует работу комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций;
- 14) Дает разрешение на основании заявления родителей (законных представителей) на прием детей в муниципальное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования ранее возраста шести лет шести месяцев или позднее возраста восьми лет;
- 15) Ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных образовательных учреждениях;
- 16) Дает согласие на оставление до получения основного общего образования общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет;
 - совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение 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 учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования;
- 17) Обеспечивает (в случае прекращения деятельности учреждения, 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) перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия

и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности;

18) Решает вопрос об устройстве ребенка в другое муниципальное образовательное учреждение в случае отсутствия свободных мест в муниципальном образовательном учреждении по обращению родителей (законных представителей);

19) Оказывает в пределах своей компетенции содействие в устройстве детей вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами, в муниципальные образовательные учреждения, наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

20) Создает условия для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и социальной адаптации, в том числе обеспечивает:

детей-инвалидов и их родителей (законных представителей) информацией по вопросам получения общего образования;

с согласия родителей (законных представителей) детей-инвалидов организацию обучения детей-инвалидов по основным общеобразовательным программам на дому при невозможности их обучения по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях;

21) Создает и организует работу муниципальной психолого - медико - педагогической комиссии для проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования 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;

22) Определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Осуществляет контроль за соблюдением установленных нормативов и льгот;

23) Отслеживает обеспеченность учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах государственных образовательных стандартов, в том числе за счет бюджетных ассигнований местного бюджета;

24) Организует подвоз обучающихся подведомственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы на территории Куйтунского района;

25) Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность.

26) Организует мониторинг системы образования на территории Куйтунского района;

27) Обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования на территории Куйтунского района, подготавливает ежегодно и публикует в виде итогового отчёта и размещает в сети Интернет на сайте Управления информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;

- 28) Осуществляет в пределах своих полномочий учредительный контроль за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений;
- 29) Создает условия для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников муниципальных образовательных учреждений;
- 30) Оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с действующим законодательством 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;
- 31) Организует и проводит районные предметные олимпиады, фестивали, конкурсы и другие мероприятия с обучающимися и организует участие победителей в региональных и всероссийских мероприятиях;
- 32) Организует отдых детей в каникулярное время, содействует работе и развитию оздоровительных, профильных, трудовых и лагерей с дневным пребыванием детей в период каникул;
- 33) Создает в пределах своей компетенции условия для реализации инновационных проектов, направленных на совершенствование педагогического, учебно – методического, организационного, правового, финансово – экономического, кадрового, материально – технического обеспечения системы образования Куйтунского района;
- 34) Согласовывает программы развития подведомственных образовательных учреждений;
- 35) Организует проведение педагогических конференций, семинаров, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;
- 36) Создает экспертные, аттестационные, консультативные, межведомственные, общественные комиссии и советы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 37) Оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации в пределах своей компетенции;
- 38) Участвует в пределах своих полномочий в обеспечении содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройстве прилегающих к ним территорий;
- 39) Совместно с МКУ «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Куйтунский район» осуществляет контроль за сохранностью и эффективностью использования объектов муниципальной собственности, находящихся в оперативном управлении подведомственных учреждений;
- 40) Определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на антитеррористическую защищенность, пожарную безопасность и охрану труда в подведомственных Управлению учреждениях;
- 41) Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в рамках выделенных бюджетных ассигнований;
- 42) Формирует и утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг подведомственными Управлению бюджетным учреждениями;
- 43) Формирует перечень подведомственных Управлению получателей бюджетных средств;
- 44) Является получателем бюджетных средств, составляет и утверждает бюджетную смету, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств получателям бюджетных средств;
- 45) Утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности и бюджетные сметы подведомственных учреждений;

- 46) Вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;
- 47) Организует и осуществляет ведомственный контроль, контроль финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений, целевого и эффективного расходования ими бюджетных средств;
- 48) Осуществляет закупки товаров, работ, услуг для нужд Управления;
- 49) В пределах своих полномочий взаимодействует с организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и отдельными гражданами; заключает гражданско-правовые договоры, соглашения, связанные с деятельностью Управления и с обеспечением мероприятий, проводимых Управлением;
- 50) Осуществляет кадровую политику:
- организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование сотрудников Управления, руководителей и сотрудников и подведомственных учреждений;
 - ведет реестр сведений о составе муниципальных служащих Управления;
 - ведет личные дела и трудовые книжки сотрудников Управления и руководителей подведомственных учреждений;
 - готовит документы, необходимые для прохождения муниципальными служащими Управления квалификационных экзаменов, аттестации;
- 51) Готовит предложения по социальной поддержке работников образования;
- 52) Проводит аттестацию руководящих работников образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности. Руководит деятельностью специалистов, экспертных групп и аттестационной комиссии, обобщает и распространяет положительный опыт работы образовательных учреждений;
- 53) Разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителей подведомственных образовательных учреждений, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных учреждений;
- 54) Принимает соответствующие меры к руководителям подведомственных учреждений в случае обнаружения нарушений в деятельности подведомственного учреждения;
- 55) Осуществляет подбор кадров на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, формирует кадровый резерв руководящих кадров;
- 56) Готовит предложения о награждении работников образования государственными наградами, Почетными званиями, нагрудными знаками, другими формами поощрения.
- 57) Выполняет требования по защите сведений, относящихся к конфиденциальным, в соответствии с действующим законодательством;
- 58) Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;
- 59) Ведет прием граждан и юридических лиц, своевременно и качественно рассматривает обращения;
- 60) Осуществляет закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Куйтунский район;
- 61) Утверждает ежегодные отчеты подведомственных образовательных учреждений о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчетов о результатах самообследования;
- 62) Разрабатывает и принимает муниципальные правовые акты по предоставлению обучающимся мер социальной поддержки и стимулирования.

63) Осуществляет иные функции, установленные действующим законодательством в сфере образования;

4. Организация деятельности Управления

4.1. Управление образования является структурным подразделением администрации муниципального образования Куйтунский район.

4.2. К исключительной компетенции администрации муниципального образования Куйтунский район относится:

-создание, ликвидация и реорганизация Управления образования, определение его полномочий;

-назначение и освобождение от должности начальника Управления образования, заключение с ним трудового договора, применение к нему мер дисциплинарной ответственности и его поощрение;

-формирование местного бюджета в части расходов на образование и целевых фондов, предназначенных для развития образования на территории района; разработка и утверждение нормативов дополнительного финансирования муниципальных образовательных учреждений.

4.3. Управление возглавляет начальник (далее - начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром администрации муниципального образования Куйтунский район. Условия и гарантии деятельности начальника Управления, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.

4.4. Начальник Управления:

- 1) руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия;
- 2) организует работу Управления, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Управления, контролирует их исполнение, проводит совещания;
- 3) назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности руководителей образовательных организаций, муниципальных служащих, работников Управления, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Управления, руководителям образовательных организаций дисциплинарных взысканий; согласует с учредителем кандидатуры при назначении на должность руководителя образовательной организации; решение о поощрении муниципальных служащих;
- 4) издает приказы об утверждении Положений, Порядков нормативно – правового характера, касающиеся деятельности Управления и подведомственных образовательных учреждений, утверждает положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников Управления, руководителей образовательных организаций;
- 5) утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Управлении;
- 6) обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Иркутской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения;
- 7) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, 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;

8) осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков в порядке, установленном законодательством.

4.5. В период отсутствия начальника его обязанности исполняет заместитель начальника, назначенный распоряжением администрации муниципального образования Куйтунский район, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.6. 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.

4.7. Основными формами самоуправления Управления образования являются Совет руководителей Управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район (далее по тексту Совет руководителей), Муниципальный Управляющий совет Управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район (далее по тексту Управляющий совет).

4.8. Совет руководителей является коллегиальным совещательным органом, действующим на основании Положения.

Функции Совета руководителей:

- рассматривает и утверждает программы развития образования, заслушивает отчёты специалистов управления по курируемым направлениям развития образования, руководителей муниципальных образовательных учреждений района по различным вопросам образования;
- рассматривает вопросы о представлении работников образования к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- обобщает опыт работы управления, образовательных учреждений по сохранению единого образовательного пространства района.

В Совет руководителей, входят сотрудники управления, руководители муниципальных образовательных организаций, председатель районной организации Профсоюза работников народного образования и науки. Состав Совета и секретарь утверждаются приказом начальника Управления. Заседания Совета проводятся начальником Управления согласно плану работы на учебный год, не реже одного раза в квартал. При необходимости проводятся внеочередные заседания.

Решение Совета руководителей считается принятым, если на заседании присутствовало не менее двух третей его членов и за него проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном количестве голосов принимается решение, за которое голосует председательствующий. В протокол заседания может быть записано особое мнение членов Совета при принятии решения по рассматриваемому вопросу.

Принятые решения носят рекомендательный характер. Отдельные решения Совета руководителей утверждаются приказами начальника Управления образования. В этом случае решения Совета являются обязательными к исполнению.

Протоколы заседаний Совета оформляются в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства и хранятся в Управлении.

4.9.К исключительной компетенции Управляющего совета относится:

- изучение, обсуждение и принятие проектов, разработка рекомендаций по развитию

системы образования;

- заслушивание отчетов Начальника Управления, специалистов Управления, руководителей образовательных учреждений;
- согласование кандидатур педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, представленных к наградам;
- согласование муниципальных правовых актов;
- заслушивание публичных докладов, рассмотрение и консультирование проектов улучшения муниципальной системы образования;
- развитие форм участия общественности в управлении образованием, в оценке качества общего образования в формах общественного наблюдения, экспертизы;
- иные функции в пределах полномочий в соответствии с Положением о Муниципальном Управляющем совете.

Управляющий совет собирается по мере необходимости но не реже одного раза в три месяца. Заседание Управляющего совета правомочно, если решение рассматриваемых вопросов может быть принято голосами присутствующих в данном заседании членов Совета.

4.10. Основными формами взаимодействия Управления с органом государственного управления являются:

- информирование общественности о ситуации в образовании или конкретном образовательном учреждении
- публичная отчетность по состоянию образования в районе, эффективности работы.
- подготовка, принятие, согласование, реализация управленческих решений в сфере образования.
- решение вопросов финансовой поддержки сферы образования.

4.11. Структура Управления образования утверждается постановлением мэра муниципального образования Куйтунский район.

4.12. Для работников Управления образования работодателем является начальник Управление образования.

4.13. На работу в Управление образования принимаются граждане Российской Федерации независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям профессиональных стандартов по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4.14. Трудовые отношения работника и Управления образования регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.15. Работники Управления образования имеют право на:

- ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по занимаемой должности, а также на обеспечение условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- повышение квалификации и профессиональную переподготовку в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- защиту профессиональной чести и достоинства.

4.16. Работники Управления образования обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, этику служебных отношений, поддерживать

уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

- исполнять приказы, распоряжения и указания (за исключением незаконных) начальника Управления образования, отданные в пределах его должностных полномочий;

- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

5. Права, обязанности и ответственность Управления

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

1) разрабатывать и вносить органам местного самоуправления проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

2) запрашивать в установленном порядке сведения от органов местного самоуправления 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) осуществлять проверку работы муниципальных образовательных учреждений и их должностных лиц по вопросам своей компетенции;

5) создавать комиссии для проведения проверок с привлечением работников образовательных организаций (по согласованию) и общественных организаций (по согласованию);

6) направлять по итогам проверок рекомендации руководителям подведомственных учреждений системы образования с требованиями устранения выявленных нарушений и предоставления в месячный срок информации о принятых мерах по их устранению, созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления, предприятий, организаций;

7) готовить в пределах своей компетенции методические документы;

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

9) готовить предложения по закреплению муниципальных учреждений за конкретными территориями Куйтунского района;

10) готовить предложения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных учреждениях, и ее размере;

11) готовить предложения по снижению размера родительской платы или не взимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем подведомственных учреждений;

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

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

14) вносить предложения Учредителю о приостановлении приносящей доход деятельности образовательной организации, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной её уставом, до решения суда по этому вопросу;

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

4.2. Управление обязано:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Положением;
- 2) предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам деятельности Управления;
- 3) своевременно и целевым образом использовать бюджетные средства, выделенные на цели и задачи деятельности Управления в соответствии с настоящим Положением, предоставлять отчеты об их освоении;
- 4) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну.

4.3. Управление несет ответственность в установленном с законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, определенных настоящим Положением.

6. Имущество и финансовая деятельность Управления

6.1. 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 законодательством.

Управление без согласия собственника не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, предоставленным Управлению на праве оперативного управления.

6.2. В случае ликвидации Управления имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Управление не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- 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.

6.4. Бухгалтерский учет и статистическую отчетность осуществляет структурное подразделение - Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район.

7. Ликвидация и реорганизация Управления

7.1. Ликвидация либо реорганизация (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) Управления осуществляются в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются и регистрируются в установленном законодательством порядке.