

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУРОМСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е**

30.06.2021

№ 57

*Об утверждении в новой редакции
Положения об управлении образования
администрации Муромского района*

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 12.08.2013 № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных Законов Владимирской области в сфере образования», Уставом Муромского района, Совет народных депутатов Муромского района р е ш и л:

1. Утвердить в новой редакции «Положение об управлении образования администрации Муромского района» согласно приложению.

2. Управлению образования администрации Муромского района осуществить государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, в установленном порядке.

3. Считать утратившим силу решения Совета народных депутатов Муромского района:

- от 19.02.2014 № 13 «Об утверждении в новой редакции Положения об управлении образования администрации Муромского района»;

- от 20.11.2014 № 64 «О внесении изменений в приложение к решению Совета народных депутатов Муромского района от 19.02.2014 № 13 «Об утверждении в новой редакции Положения об управлении образования администрации Муромского района»;

- от 02.09.2015 № 56 «О внесении изменений в решении Совета народных депутатов Муромского района от 19.02.2014 № 13 «Об утверждении в новой редакции Положения об управлении образования администрации Муромского района»;

- от 17.02.2016 № 9 «О внесении изменений в решении Совета народных депутатов Муромского района от 19.02.2014 № 13 «Об утверждении в новой редакции Положения об управлении образования администрации Муромского района»;

- от 18.12.2019 № 37 «О внесении изменений в решении Совета народных депутатов Муромского района от 19.02.2014 № 13 «Об утверждении в новой

редакции Положения об управлении образования
Муромского».

администрации

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника управления образования.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава района



И.Г. Абрамова

Приложение
к решению
Совета народных депутатов
Муромского района
от 30.06.2021 № 57

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУРОМСКОГО РАЙОНА**
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление образования администрации Муромского района Владимирской области (далее – Управление) является структурным подразделением (органом) администрации Муромского района, осуществляющим управление в сфере образования.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно-правовыми актами государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом Муромского района, решениями Совета народных депутатов Муромского района, постановлениями, распоряжениями администрации района настоящим Положением.

1.3. Управление подчиняется Главе администрации района.

1.4. Полное официальное наименование: управление образования администрации Муромского района Владимирской области. Сокращенное наименование: управление образования.

1.5. Управление в сфере образования взаимодействует с региональными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами и структурными подразделениями администрации района, организациями различных форм собственности и общественными организациями.

1.6. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении Федерального казначейства по Владимирской области, печать со своим наименованием, соответствующие штампы и бланки, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные права.

1.7. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального образования Муромский район и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления, согласно правовым актам администрации района и заключенным на их основании договорам.

1.8. Место нахождения Управления: Российская Федерация, Владимирская область, г. Муром.

1.9. Юридический адрес Управления: 602267, Российская Федерация, Владимирская область, г. Муром, площадь Крестьянина, дом 6.

1.10. Почтовый адрес Управления: 602267, Российская Федерация, Владимирская область, г. Муром, улица Артема, дом 2.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

К полномочиям Управления относятся:

2.1. 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).

2.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением

дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Владимирской области).

2.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

2.4. Выступление от имени администрации района учредителем муниципальных образовательных организаций в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Обеспечение безопасного содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.6. Утверждение порядка комплектования контингента воспитанников, определение нормативов наполняемости групп в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

2.7. Утверждение порядка приема детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в общеобразовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования.

2.8. Осуществление иных полномочий в сфере образования:

2.8.1. Разработка и реализация муниципальных программ развития образования с учетом социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей района.

2.8.2. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся муниципальных образовательных организаций, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

2.8.3. Обеспечение мер социальной поддержки учащихся и воспитанников районных образовательных организаций в пределах компетенции.

2.8.4. Утверждает порядок предоставления платных образовательных услуг муниципальными образовательными организациями Муромского района.

2.8.5. Реализация кадровой политики в сфере образования, социальная поддержка работников районных образовательных организаций.

2.8.6. Организация подготовки и переподготовки работников Управления.

2.8.7. Создание комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций.

2.8.8. Обеспечение открытости и доступности информации о системе образования района.

2.8.9. Обеспечение предоставления родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях.

2.8.10. Осуществление функций главного распорядителя бюджетных средств муниципального образования Муромский район для подведомственных муниципальных образовательных организаций.

2.8.11. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и деятельностью муниципальных образовательных организаций.

2.8.12. Осуществление мониторинга в системе образования.

2.8.13. Утверждение Уставов, изменений и дополнений в Уставы муниципальных образовательных организаций.

2.8.14. Исполнение полномочий по опеке и попечительству:

- выявление и учет несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

- установление опеки или попечительства;

- освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;

- выдача разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних;

- выдача разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста;

- представление законных интересов несовершеннолетних граждан и недееспособных, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

- выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных;

- подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах;

- проверка условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей;

- информирование граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки или попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, а также оказание содействия в подготовке таких документов;

- оказание помощи опекунам и попечителям несовершеннолетних граждан в реализации и защите прав подопечных;

- организация предоставления благоустроенных жилых помещений специализированного жилищного фонда детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

3. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. На основании законодательства Российской Федерации, Владимирской области, соответствующих постановлений Губернатора Владимирской области, постановлений администрации района, Положения об отделе опеки и попечительства, Управление исполняет государственные полномочия:

3.1.1. детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных и патронатных семьях, в том числе обучающихся в общеобразовательных организациях, до завершения ими обучения при прекращении опеки (попечительства) по возрасту (далее - ребенка (детей)), по:

а) выплате ежемесячных денежных средств на питание, приобретение одежды, обуви и мягкого инвентаря, ежемесячной денежной компенсации на приобретение предметов хозяйственного обихода, личной гигиены, игр, игрушек, книг, а также на культурно-массовые расходы, расходы на личные нужды (на ребенка (детей) школьного возраста), на обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения при амбулаторном лечении;

б) выплате выпускникам общеобразовательных организаций, в случае прекращения опеки (попечительства) по возрасту, ежемесячных денежных средств, назначенных на содержание в семье опекуна (попечителя), приемных родителей, патронатных воспитателей, по окончании обучения в общеобразовательной организации до 1 сентября года окончания общеобразовательной организации;

в) выплате однократно денежных средств и единовременного денежного пособия выпускникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучавшимся по основным образовательным программам за счет средств областного бюджета или местных бюджетов, за исключением лиц, продолжающих обучение по основным образовательным программам по очной форме за счет средств областного бюджета или местных бюджетов;

г) выплате вознаграждения, причитающегося приемным родителям и патронатным воспитателям, и осуществлению отчислений с указанных выплат по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование в размере, установленном законодательством Российской Федерации, а также выплате приемным родителям и патронатным воспитателям средств на приобретение мебели при передаче им ребенка (детей) на воспитание на один год и более, в том числе и повторно;

д) обеспечению путевками в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплате проезда к месту лечения (отдыха) и обратно;

е) выплате компенсации стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления (в санаторно-курортные организации - при наличии медицинских показаний), а также оплате проезда к месту лечения (отдыха) и обратно, в случае самостоятельного приобретения путевок и оплаты проезда ребенку (детям) опекунами (попечителями), приемными родителями или патронатными воспитателями;

ж) выплате компенсации в случае самостоятельного приобретения корректирующих очков ребенку (детям), нуждающемуся по заключению врача-специалиста в приобретении корректирующих очков;

з) возмещению расходов на оформление документов (паспорт, установление гражданства Российской Федерации, открытие банковских счетов физическим лицам в кредитных организациях, договор передачи в собственность жилого помещения), на оплату налога на имущество физических лиц и земельного налога, государственной пошлины, оформления документов на право собственности и регистрации недвижимости;

и) оплате расходов по обеспечению проезда обучающимся за счет средств областного бюджета или местных бюджетов по основным образовательным программам и программам профессионального обучения:

- к месту учебы и обратно на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси);

- один раз в год в период каникул к месту жительства и обратно к месту учебы;

- к местам поступления в профессиональные образовательные организации и образовательные организации высшего образования, включая подготовительные отделения образовательных организаций высшего образования, и обратно;

к) оплате обучения в организациях дополнительного образования;

л) оплате обучения на подготовительных отделениях образовательных организаций высшего образования;

м) возмещению расходов на оплату жилого помещения, коммунальных услуг в доле, приходящейся на одного ребенка (детей) от общей суммы затрат по месту их регистрации и фактического проживания, выплате ежегодной денежной компенсации на приобретение твердого топлива при отсутствии центрального отопления и индивидуального отопления с помощью электрических или газовых отопительных приборов;

2) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

а) по обеспечению жилыми помещениями в части:

- формирования специализированного жилищного фонда для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- управления специализированным жилищным фондом для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- принятия решений о включении (исключении) жилых помещений в специализированный жилищный фонд для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- признания невозможным их проживание в ранее занимаемых ими жилых помещениях;

- принятия решения о заключении с ними договора найма специализированного жилого помещения и заключения указанного договора;

- выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания им содействия в преодолении трудной жизненной ситуации и принятия решения

об однократном заключении договора найма специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок;

- принятия решения о заключении с ними договора социального найма по окончании срока договора найма специализированного жилого помещения в отношении этого же жилого помещения и заключения договора социального найма;

б) по однократному ремонту жилых помещений, находящихся в их собственности, или однократной выплате компенсации за ремонт в жилом помещении, находящиеся в общей долевой собственности с иными гражданами;

в) по выплате ежемесячной денежной компенсации платы за поднаем одного жилого помещения обладающим правом на обеспечение жилым помещением за счет средств областного бюджета, при невозможности обеспечения их жилым помещением специализированного жилищного фонда.

3.1.2. По социальной поддержке детей-инвалидов дошкольного возраста;

3.1.3. По компенсационным выплатам родителям (законным представителям) на питание социально незащищенных категорий учащихся, обучающихся дистанционно на дому;

3.1.4. По компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него полномочиями выполняет следующие функции:

4.1. Осуществляет прогнозирование развития сети образовательных организаций района.

4.2. Представляет в установленном порядке в администрацию района предложения по созданию, реорганизации, ликвидации и финансированию образовательных организаций Муромского района.

4.3. Участвует в разработке проектов перспективных и ежегодных прогнозов и программ социально-экономического развития района, а также отдельных показателей прогноза, относящихся к компетенции Управления, районного бюджета на очередной финансовый год, составляет доклады о результатах и основных направлениях деятельности субъекта бюджетного планирования.

4.4. Осуществляет проведение единой политики в вопросах приобретения, разработки и внедрения программных и технических средств и информационных технологий в системе образования района.

4.5. Организует инновационную работу по вопросам образования.

4.6. Организует работу по ведению статистического учета и отчетности организаций системы образования района.

4.7. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Обеспечивает порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников, граждан, гарантию конфиденциальности этих сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Осуществляет кадровую политику в сфере образования: анализирует и прогнозирует потребность муниципальных образовательных учреждений в педагогических кадрах, осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих работников подведомственных организаций, собирает информацию о наличии педагогических вакансий.

4.10. Организует проведение аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений и кандидатов на должность руководителей.

4.11. Организует проведение педагогических конференций, семинаров и конкурсов в сфере образования.

4.12. Представляет к награждению работников системы образования района почетной грамотой Управления.

4.13. Рассматривает в установленном порядке предложения, заявления и жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры, осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.14. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления.

4.15. Осуществляет информационное обеспечение образовательных организаций в пределах своей компетенции, организует обеспечение учебниками в соответствии с федеральными перечнями учебников, учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации образовательных программ.

4.16. Осуществляет закупки товаров, работ или услуг для государственных и муниципальных нужд Управления.

4.17. Осуществляет муниципальный мониторинг системы образования Муромского района.

4.18. Организует мобилизационную работу системы образования.

4.19. В необходимых случаях оказывает помощь лицам, не имеющим основного общего образования, в получении ими профессиональной подготовки.

4.20. Вносит предложения по разработке проекта районного бюджета по муниципальной системе образования.

4.21. В установленном порядке финансирует образовательные организации и проводимые ими мероприятия, осуществляет контроль за их финансовой деятельностью. Координирует дистанционное обучение в образовательных организациях, в том числе детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

4.22. Создает территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию, которая выявляет несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проводит их комплексное обследование и готовит рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению форм дальнейшего обучения и воспитания несовершеннолетних.

4.23. Создает гражданам с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

4.24. Обеспечивает мероприятия по оздоровлению, отдыху и занятости детей и подростков Муромского района, организует отдых детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

4.25. Организует профилактическую работу по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних, преступности и правонарушений; ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.

4.26. Организует предоставление питания обучающимся образовательных организаций.

4.27. Организует обеспечение комплексной безопасности образовательных организаций.

4.28. Организует подвоз обучающихся и воспитанников образовательных организаций Муромского района.

4.29. Обеспечивает порядок приема детей, проживающих на территории Муромского района.

4.30. Оказывает содействие детским общественным объединениям и организациям.

4.31. Осуществляет разработку ежегодных планов общерайонных мероприятий в области образования.

4.32. Создает в установленном порядке комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития образования.

4.33. Осуществляет ведение контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права в муниципальных образовательных учреждениях.

4.34. Проводит антикоррупционную экспертизу нормативно-правовых актов в сфере образования.

4.35. Координирует свою деятельность:

- с правоохранительными органами по профилактике беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

- с органами здравоохранения, органами Роспотребнадзора, органами Госпожнадзора по вопросам охраны жизни и здоровья детей, обеспечению безопасного пребывания детей в образовательных организациях района;

- с органами УВД по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма;

- с муниципальным казенным учреждением «Управление жилищного коммунального хозяйства инфраструктуры и социальной политики Муромского района»;

- с муниципальным казенным учреждением Муромского района «Центр бухгалтерского учета и методической работы системы образования» по вопросам оказания методической помощи образовательным организациям, ведения бухгалтерского учета, организации питания, подвоза воспитанников и обучающихся;

- с государственным казенным учреждением Владимирской области «Отдел социальной защиты населения по городу Мурому и Муромскому району» по социальной защите семей учащихся и работников;

- с отделом военного комиссариата Владимирской области по городу Мурому и Муромскому району по вопросам подготовки юношей к военной службе и военно-патриотическому воспитанию школьников;

- с государственным казенным учреждением Владимирской области «Центр занятости населения города Муром» по профориентации и временному трудоустройству несовершеннолетних;

- с муниципальным казенным учреждением «Управление по делам гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Муромского района».

5. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него полномочиями и функциями, наделяется следующими правами:

5.1. Участвовать в работе совещаний, проводимых органами государственной власти и органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Управления, и вносить соответствующие предложения.

5.2. Запрашивать информацию у предприятий, учреждений, организаций, органов власти, необходимую для осуществления полномочий Управления.

5.3. Выступать, принимать участие в судебных заседаниях в качестве ответчика, истца, третьего лица, заинтересованного лица.

5.4. Готовить и выносить на рассмотрение администрации района проекты постановлений и распоряжений по вопросам организации и совершенствования работы Управления.

5.5. Организовывать выпуск информационных, методических, справочных и других материалов по вопросам, входящим в его полномочия.

5.6. Организовать в пределах своей компетенции аттестацию руководителей и кандидатов на должность руководителей, а также педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

5.7. Управление вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности.

5.8. Издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и другие нормативно-правовые акты.

5.9. Выносить на Совет народных депутатов Муромского района вопросы, касающиеся системы образования.

5.10. Утверждать уставы подведомственных муниципальных образовательных организаций и изменения, дополнения к ним.

5.11. Образовывать научно-методические советы, межведомственные комиссии, экспертные и рабочие группы по вопросам, входящим в компетенцию Управления, координировать их деятельность.

5.12. Осуществлять поощрение наиболее отличившихся работников сферы образования и науки, представлять в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий и государственных наград.

5.13. Информировать о результатах своей деятельности Совет народных депутатов Муромского района, администрацию района, департамент образования Владимирской области.

6. ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим

законодательством Российской Федерации.

6.2. Осуществлять контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций.

6.3. Представлять сведения по запросам органов государственной власти в пределах своих полномочий по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

6.4. Не разглашать сведения, касающиеся государственной тайны.

7. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

7.1. Управление возглавляет начальник управления образования.

7.2. При назначении на должность начальника управления образования Глава администрации района направляет в Департамент образования Владимирской области письмо-представление не менее чем за 15 рабочих дней до даты предполагаемого назначения для согласования кандидатуры.

7.3. Начальник управления образования после согласования Департаментом образования Владимирской области назначается на должность Главой администрации района.

7.4. Начальник управления образования освобождается от должности Главой администрацией района.

7.5. Начальник управления образования (далее – начальник) осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

7.6. Начальник имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого им от должности.

В периоды длительного отсутствия начальника (отпуска, командировки, болезни) его обязанности временно исполняет заместитель начальника управления образования. В случае если должность начальника становится вакантной, Глава администрации района временно возлагает исполнение обязанностей начальника на заместителя.

7.7. Начальник Управления:

7.7.1. Руководит деятельностью Управления, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы Управления.

7.7.3. Назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, руководителей образовательных организаций и утверждает их должностные обязанности.

7.7.4. Ведет прием граждан, рассматривает обращения, поступившие в Управление, принимает меры к их своевременному рассмотрению.

7.7.5. Планирует деятельность Управления по согласованию с Главой администрации района.

7.7.6. Направляет в необходимых случаях муниципальных служащих Управления для участия в совещаниях, комиссиях и иных мероприятиях по вопросам деятельности Управления.

7.7.7. Визирует в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов, а также иные документы администрации Муромского района.

7.7.8. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

7.7.9. В соответствии со своими полномочиями, установленными Главой администрации района, издает приказы.

7.7.10. Командирует муниципальных служащих, работников для осуществления функций вне Управления.

7.7.11. Создает необходимые условия для организации труда сотрудников Управления.

7.7.12. Обеспечивает соблюдение в Управлении Правил внутреннего трудового распорядка администрации Муромского района.

7.7.13. Принимает решения о поощрении муниципальных служащих Управления, применяет к ним меры дисциплинарных взысканий.

7.7.14. Осуществляет иную деятельность в соответствии с должностными обязанностями.

7.7.15. Непосредственно выполняет поручения Главы администрации района.

7.7.16. В установленном порядке согласовывает уставы подведомственных организаций и изменения в них.

7.7.17. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий и функций, обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины и защиту имущественных прав Управления.

7.7.18. Без доверенности действует от имени Управления, заключает договоры, соглашения, выдает доверенности, в установленном порядке распоряжается имуществом и средствами Управления.

7.8. В целях решения вопросов развития и совершенствования деятельности образовательных организаций при Управлении создаются и функционируют:

7.8.1. Совет управления, являющийся коллегиальным общественным и рекомендательным органом и выполняющий следующие функции:

- разработка предложений по основным направлениям развития системы образования;

- совершенствование управленческой и педагогической деятельности в образовательных организациях района;

- улучшение финансово-хозяйственной деятельности системы образования района и образовательных организаций;

- участие в мероприятиях по повышению профессионального уровня руководителей образовательных организаций Муромского района;

- рассмотрение состояния и итогов образовательной, воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности образовательных организаций с целью определения приоритетных направлений в работе.

7.8.2. Совет по организации инновационной деятельности, реализующий следующие функции:

- анализ инновационной деятельности в системе образования Муромского района, определяет перспективные направления инновационной работы;

- экспертиза материалов, отражающих научно-методические, организационные, учебно-материальные основы проведения инновационной работы;

- подведение итогов инновационной деятельности;

- организация обобщения и пропаганды эффективного опыта управленческой и педагогической деятельности, возникшего в ходе инновационной работы;

- анализ представленных программ индивидуального развития учащихся, программ дополнительного образования и элективных курсов.

7.8.3. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних реализует следующие функции:

- выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушений и совершению антиобщественных действий несовершеннолетними;

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- разработка системы мер по социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

- выработка подходов к организации, осуществлению и оценке деятельности по профилактике антиобщественных действий подростков (употребление наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятие проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц);

- координация деятельности всех участников образовательного процесса по работе с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально-опасном положении;

- проведение профилактической работы с родителями, систематически не выполняющими своих обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению детей.

7.8.4. Совет по опеке и попечительству, осуществляющий следующие функции:

- установление опеки и попечительства над несовершеннолетними и совершеннолетними лицами, признанными судом недееспособными или ограниченными в дееспособности;

- заключение договора доверительного управления имуществом подопечного;

- разрешение на совершение сделок по отчуждению, в том числе продаже, обмену, приватизации, дарению жилья, сдачи его внаем, в безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечным прав, раздел их имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение стоимости их имущества;

- разрешение на распоряжение доходами подопечного;

- контроль за исполнением опекунами (попечителями) возложенных на них обязанностей.

7.9. Структурным подразделением Управления является: отдел опеки и попечительства.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

8.1. Имущество Управления является собственностью муниципального образования Муромский район.

8.2. Управление образования осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета.

8.3. Деятельность Управления образования финансируется из местного, областного и федерального бюджетов.

8.4. Контроль за использованием имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации Муромского района.

8.5. Порядок ведения бюджетного, налогового и статистического учета и отчетности в Управлении регулируется нормативными актами Правительства РФ, Министерства финансов РФ, администрацией Владимирской области, департаментом образования Владимирской области, администрацией Муромского района.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

9.1. Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих Управления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц и муниципальных служащих Управления обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Управление, в администрацию района, в департамент образования Владимирской области или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц и муниципальных служащих – начальнику Управления;
- начальника Управления – Главе администрации района.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

10.1. Реорганизация и ликвидация Управления производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, на основании решения Совета народных депутатов Муромского района по представлению администрации района.

10.2. Изменение типа Управления не является его реорганизацией.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Положение об Управлении, любые изменения и дополнения к нему, а также новая редакция вступают в законную силу после их государственной регистрации.

11.2. При внесении изменений в действующие законодательные акты Российской Федерации и Владимирской области, а также нормативные акты администрации района настоящее Положение об Управлении продолжает действовать в части, не противоречащей этим актам.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью
И. О. Начальника Управления листов

И. О. начальника Управления
И. О. Начальника
Управления
У. Р. Стрипкина

