

ПОЛОЖЕНИЕ

Об управлении образования администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный

Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности управления образования администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный (далее - Управление).

1. Общие положения

1.1. Управление является органом администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный, определяющим основные направления единой политики в области образования на территории муниципального образования.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Владимирской области, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Гусь-Хрустальный, решениями Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный (далее Советом народных депутатов), постановлениями и распоряжениями главы города, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Управления финансируется за счет средств городского бюджета в соответствии с бюджетной сметой через лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с департаментом образования администрации Владимирской области, городским Советом народных депутатов, подразделениями администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный (далее администрация города) в порядке, определенном настоящим Положением.

1.5. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, свой расчетный счет и иные счета в банковских учреждениях в пределах установленных настоящим Положением.

1.6. Управление от имени администрации города вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, представлять администрацию города в государственных, общественных и иных организациях, в том числе судах, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1.7. Управление имеет печать со своим наименованием, а также имеет право пользоваться гербовой печатью администрации города при осуществлении государственных полномочий.

1.8. Управление имеет штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Местонахождение Управления: муниципальное образование город Гусь-Хрустальный.

Адрес: 601500, Владимирская область, г. Гусь-Хрустальный, улица Калинина, 1-а/21.

1.10. Управление самостоятельно решает вопросы, входящие в его компетенцию, осуществляет организационно-методическое руководство и координацию деятельности учреждений муниципальной системы образования.

1.11. Управлению подведомственны и подконтрольны все муниципальные образовательные учреждения города Гусь-Хрустальный, муниципальное бюджетное учреждение «Загородный оздоровительный лагерь «Хрусталец», муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений образования», муниципальное бюджетное учреждение «Организационно-методический центр».

1.12. Приказы Управления, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми подведомственными муниципальными учреждениями города Гусь-Хрустальный.

1.13. Структура аппарата Управления определяется начальником Управления и утверждается главой города. В пределах бюджетного финансирования на обеспечение деятельности управления образования начальник управления может вносить предложения по изменению структуры управления.

1.14. В аппарат Управления входят:

- начальник Управления;
- заместители начальника Управления;
- отдел общего и дополнительного образования;
- отдел дошкольного образования;
- отдел по проблемам женщин, семьи и детей;
- отдел опеки и попечительства;
- консультант (юрист).

1.15. Штат аппарата Управления состоит из должностей муниципальной службы, а работники аппарата являются муниципальными служащими.

1.16. Финансовое обеспечение деятельности Управления, оплата труда его работников осуществляется за счет средств городского бюджета, выделяемых на содержание Управления.

Финансовое обеспечение деятельности Управления по исполнению отдельных государственных полномочий Владимирской области, переданных администрации города и делегированных управлению образования, осуществляется за счет субвенций, выделяемых в установленном порядке из бюджета Владимирской области.

1.17. В Управлении ведется учет военнообязанных работников и мобилизационная подготовка.

1.18.Муниципальное имущество закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

1.19.Ликвидация или реорганизация управления образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

II. Основные направления деятельности Управления

2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных учреждениях (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 учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

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

2.4. Создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных учреждений (за исключением создания администрацией города муниципальных образовательных учреждений высшего образования).

2.5.Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными микрорайонами города.

2.6. Содействие укреплению института семьи, повышению ее воспитательного потенциала и общей культуры.

III. Компетенция Управления

3.1. Осуществление полномочий работодателя по отношению к работникам Управления.

3.2. Внесение в органы местного самоуправления предложений по формированию бюджета города.

3.3. Утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности и финансирование подведомственных учреждений в установленном порядке.

3.4. Подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере образования.

3.5. Определение направлений исследований и разработок в муниципальной системе образования. Проведение и (или) участие в работе по проведению предварительной экспертной оценки последствий принятия органом местного самоуправления решения о реконструкции, модернизации, изменении назначения

или ликвидации являющихся муниципальной собственностью объектов социальной инфраструктуры для детей.

3.6. Формирование перспективных и текущих планов социально-экономического развития муниципальной сети образовательных учреждений.

3.7. Педагогическое исследование и поддержка экспериментальной деятельности в муниципальной системе образования.

3.8. Организация системы работы с детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. Проведение совместно с соответствующими структурами работы по организации питания, охране жизни и укреплению здоровья детей и подростков.

3.10. Осуществление контроля за:

3.10.1. Подготовкой муниципальных образовательных организаций к новому учебному году и отопительному сезону;

3.10.2. Подготовкой образовательных учреждений к лицензированию и государственной аккредитации, - соблюдением подведомственными муниципальными образовательными учреждениями законодательных и других нормативно-правовых актов;

3.10.3. Правильностью использования движимого и недвижимого имущества, находящегося у образовательных учреждений в оперативном управлении;

3.10.4. Выполнением требований правил охраны труда, техники безопасности и санитарии в образовательных учреждениях;

3.10.5. Предоставлением муниципальными образовательными учреждениями дополнительных платных образовательных услуг;

3.10.6. Осуществлением муниципальными образовательными учреждениями иной приносящей доход деятельности;

3.10.7. Рациональным расходованием бюджетных средств подведомственными учреждениями города Гусь-Хрустальный.

3.11. Обеспечение единой политики и контроля по вопросам правовой и социальной защиты детей и подростков, охраны прав детства.

3.12. Оказание методической помощи муниципальным образовательным учреждениям.

3.13. Участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству через реализацию Конвенции ООН, Конституции РФ, Семейного кодекса РФ, Закона Владимирской области «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству во Владимирской области»

3.14. Поддержка негосударственных образовательных учреждений.

3.15. Осуществление других полномочий в соответствии с действующим законодательством.

IV. Права Управления

Для решения поставленных задач и выполнения поставленных перед ним функций Управление в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от подведомственных учреждений статистические и иные отчетные данные;
- 4.2. Направлять главе города проекты обращений в органы государственной власти по вопросам образования и помощи населению;
- 4.3. Вносить предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции Управления;
- 4.4. Направлять подведомственным учреждениям согласованные и обязательные к исполнению приказы по вопросам образования;
- 4.5. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов главы города по вопросам образования и вносить их главе города;
- 4.6. Взаимодействовать с другими отделами, комитетами, управлениями, муниципальными учреждениями администрации города по вопросам образования;
- 4.7. Издавать в пределах компетенции начальника приказы на основании и во исполнение постановлений и распоряжений главы города;
- 4.8. Представлять администрацию муниципального образования в суде, в государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

V. Обязанности Управления

Управление обязано:

- 5.1. Соблюдать действующее законодательство, нормативные правовые акты органов местного самоуправления;
- 5.2. Обеспечивать реализацию возложенных на Управление задач и функций;
- 5.3. Своевременно - в срок, установленный Положением о бюджетном процессе г.Гусь-Хрустальный, постановлениями и распоряжениями главы города, представлять в финансовое управление администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный (далее финансовое управление администрации города) проекты финансовых планов и программ, проекты бюджета по подведомственной отрасли и отчет о его исполнении;
- 5.4. Рассчитывать средства, необходимые на исполнение отдельных государственных полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, а также решений органов государственной власти и своевременно представлять данные отчеты финансовому управлению администрации города для их учета при осуществлении межбюджетного регулирования;
- 5.5. Проводить проверки финансового состояния подведомственных учреждений;
- 5.6. Распределять бюджетные средства по подведомственным получателям;
- 5.7. Формировать перечень подведомственных ему получателей бюджетных средств;

5.8. Составлять бюджетную роспись, представляет заявку на предельные объемы финансирования и финансовое управление, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

5.9. Определять задания по предоставлению муниципальных услуг для получателей бюджетных средств с учетом нормативов финансовых затрат;

5.10. Вести реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

5.11. Обеспечивать результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

5.12. Осуществлять планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснование бюджетных ассигнований;

5.13. Вносить предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

5.14. Вносить предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

5.15. Выступать в суде от имени казны муниципального образования в качестве представителя ответчика по искам муниципальному образованию.

5.16. Формировать бюджетную отчетность;

5.17. Отвечать соответственно от имени муниципального образования по денежным обязательствам подведомственных ему получателей бюджетных средств;

5.18. Предоставлять субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в случаях и порядке, предусмотренных решением о городском бюджете и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами администрации города;

5.19. Определять порядок утверждения бюджетных смет и плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных бюджетных учреждений;

5.20. Организовывать и осуществлять ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

5.21. Осуществлять контроль за использованием бюджетных средств подведомственными получателями бюджетных средств;

5.22. Осуществлять иные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

VI. Руководство Управлением

6.1. Руководство деятельностью управления образования осуществляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности главой города Гусь-Хрустальный.

6.2. Начальник Управления утверждается в должности решением городского Совета народных депутатов

6.3. Начальник Управления подчиняется непосредственно заместителю главы города, курирующему вопросы образования.

6.4. Начальник Управления осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.5. Начальник Управления образования:

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

6.5.2. Назначает граждан на должности муниципальной службы Управления и увольняет с данных должностей;

6.5.3. Разрабатывает и утверждает должностные инструкции муниципальных служащих Управления;

6.5.4. Направляет в необходимых случаях муниципальных служащих Управления для участия в заседаниях коллегии администрации города, совещаниях, комиссиях и иных мероприятиях администрации, комиссиях городского Совета народных депутатов области по вопросам деятельности Управления;

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

6.5.6. Визирует в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов города, а также иные документы администрации города;

6.5.7. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

6.5.8. Издаёт приказы в пределах своей компетенции;

6.5.9. В установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений, заключает, изменяет, расторгает с ними трудовые договоры;

Принимает решение о прекращении трудовых договоров с руководителями подведомственных учреждений по [пункту 2 статьи 278](#) Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения собственника;

6.5.10. Командирует муниципальных служащих для осуществления функций вне Управления, а также руководителей подведомственных учреждений для осуществления своих функций за пределами города;

6.5.11. Создает необходимые условия для организации труда сотрудников

Управления;

6.5.12. Организует работу с кадрами Управления, их аттестацию и повышение квалификации;

6.5.13. Обеспечивает соблюдение в Управлении служебного распорядка;

6.5.14. Принимает решения о поощрении муниципальных служащих Управления, руководителей подведомственных учреждений, применяет к ним меры дисциплинарных взысканий;

6.5.15. Осуществляет иную деятельность в соответствии с должностными обязанностями;

6.5.16. Непосредственно выполняет поручения главы города и заместителя главы города по социальной политике;

6.5.17. Определяет бюджетную смету Управления, является первым распорядителем кредитов; открывает и закрывает счета в банковских и других кредитных организациях;

6.5.18. Действует от имени Управления без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, в судебных и следственных органах; предприятиях и организациях различных форм собственности; заключает договоры и соглашения;

6.5.19. В целях обеспечения взаимодействия Управления с администрацией города, руководителями предприятий и организаций различных форм собственности, общественными организациями, обеспечения контроля за исполнением законодательства в области образования, оперативного решения вопросов по отдельным направлениям деятельности штатом аппарата Управления предусмотрены должность заместителя начальника Управления.

6.6. В периоды временного отсутствия начальника Управления (отпуска, командировки или болезни) и в случае, если эта должность становится вакантной, обязанности начальника Управления исполняет его заместитель, назначенный распоряжением главы города.

6.7. В качестве совещательного органа при начальнике Управления может создаваться коллегия.

6.8. Для принятия решений по наиболее важным вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования при управлении может быть создан совет руководителей муниципальных образовательных учреждений.

6.9. Полномочия и порядок деятельности таких органов определяются соответствующими положениями, которые утверждаются начальником Управления.

VII. Ответственность начальника и сотрудников Управления

Всю полноту материальной, дисциплинарной и иной ответственности за полноту, своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, имеет начальник Управления.

Порядок привлечения к ответственности начальника Управления, сотрудников Управления, устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовыми договорами, приказами, постановлениями и распоряжениями главы города и иными нормативными и распорядительными документами.