

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города
от 04.04.2014 № 740



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ВЕЛИКИЕ ЛУКИ

І. Общие положения

1.1. Управление образования Администрации города Великие Луки (далее - Управление) является органом Администрации города Великие Луки (далее - Администрация города), уполномоченным в сфере управления образованием.

Учредителем Управления является Администрация города Великие Луки.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность руководствуясь Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Псковской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Псковской области, органов местного самоуправления муниципального образования "Город Великие Луки", Уставом муниципального образования "Город Великие Луки" и настоящим Положением.

1.3. Управление является муниципальным органом управления образованием, действует в рамках единой системы управления образованием, добиваясь согласованной образовательной политики в муниципальных образовательных учреждениях, подведомственных Управлению.

Предметом деятельности Управления является обеспечение осуществления полномочий Администрации города в сфере образования на территории муниципального образования «Город Великие Луки».

1.4. Управление имеет статус юридического лица, обладает всеми его правами, имеет самостоятельный баланс, счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Управление имеет имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, 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.

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

1.6. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

- 1) имущество, переданное Управлению его собственником (учредителем);
- 2) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета города на основании бюджетной сметы;
- 3) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

1.7. Управление имеет простую печать со своим наименованием, гербовую печать,

иные печати и штампы, бланки установленного образца со своим наименованием.

1.8. Полное наименование Управления: Управление образования Администрации города Великие Луки.

1.9. Место нахождения Управления (юридический адрес): 182110, город Великие Луки, проспект Гагарина, дом 13.

1.10. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями и органами Администрации города, Государственным управлением образования Псковской области.

1.11. Управление в своей деятельности подотчетно главе Администрации города и находится в непосредственном подчинении заместителя главы Администрации города по социальным вопросам.

II. Основные задачи и функции Управления образования

2.1. На Управление в отношении подведомственных учреждений образования возлагаются следующие основные задачи:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

2) организация предоставления дополнительного образования детей;

3) создание в пределах своей компетенции условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования "Город Великие Луки (далее – образовательные учреждения);

4) разработка и реализация стратегии развития муниципальной системы образования;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений образовательных учреждений, обустройство прилегающих территорий;

6) осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования;

7) организация отдыха детей в каникулярное время в пределах компетенции Управления.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Управление в отношении подведомственных образовательных учреждений осуществляет в пределах своей компетенции:

2.2.1. Функции и полномочия учредителя за исключением вопросов создания, реорганизации, ликвидации, приостановки деятельности образовательных учреждений, закрепления муниципального имущества на праве оперативного управления за образовательными учреждениями, передачи земельных участков в постоянное бессрочное пользование образовательным учреждениям, являющихся исключительной компетенцией Администрации города, органов и комитетов муниципального образования:

1) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания образовательными учреждениями за счет средств соответствующих бюджетов;

2) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных

услуг (выполнение работ):

3) осуществляет функции работодателя в отношении руководителей учреждений в соответствии с действующим законодательством в т.ч. назначает руководителей образовательных учреждений и прекращает их полномочия, заключает и прекращает трудовые договора с руководителями образовательных учреждений;

4) утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных образовательных учреждений и сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными бюджетным образовательным учреждениям;

5) согласовывает (утверждает) отчёты о результатах деятельности образовательных учреждений и об использовании закреплённого за ними муниципального имущества;

6) обеспечивает дачу согласия на совершение бюджетными образовательными учреждениями крупных сделок;

7) обеспечивает одобрение сделок с участием бюджетных образовательных учреждений, в совершении которых имеется заинтересованность;

8) организует управление комплексом мероприятий по проведению текущего ремонта зданий и благоустройству прилегающих к ним территорий в пределах утвержденных нормативов;

9) осуществляет иные права и обязанности органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Великие Луки".

2.2.2. Общие функции:

1) согласовывает и (или) выносит предложения по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации учреждений;

2) осуществляет контроль за деятельностью образовательных учреждений в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Великие Луки" и настоящим Положением;

3) согласовывает предложения об отнесении движимого имущества бюджетных (автономных) образовательных учреждений к особо ценному движимому имуществу;

4) участвует в согласовании распоряжения недвижимым имуществом бюджетных (автономных) образовательных учреждений, в том числе передачу его в аренду;

5) участвует в работе комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации образовательных учреждений;

6) осуществляет мониторинг просроченной кредиторской задолженности бюджетных образовательных учреждений;

7) участвует в экспертной оценке последствий заключения договоров аренды имущества, закреплённого за образовательными учреждениями на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей;

8) готовит проекты и по согласованию с правовым управлением Администрации города издаёт муниципальные правовые акты, регламентирующие полномочия Управления по осуществлению управления в сфере образования и по вопросам деятельности образовательных учреждений;

9) участвует в разработке и организации выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования «Город Великие Луки» по направлениям деятельности Управления;

10) участвует в разработке и реализует муниципальные целевые программы муниципального образования "Город Великие Луки";

11) организует учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам

дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, и проживающих на территории муниципального образования "Город Великие Луки";

12) организует учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей (в том числе при выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования);

13) организует работу по закреплению образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования "Город Великие Луки";

14) взаимодействует в пределах своей компетенции с органами, структурными подразделениями и отделами Администрации города Великие Луки и иными организациями, учреждениями в части обеспечения содержания зданий и сооружений образовательных учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий, проведения капитального и текущего ремонта, укрепления материально-технической базы образовательных учреждений, организации питания, медицинского обслуживания воспитанников, учащихся, работников образовательных учреждений;

15) координирует в пределах компетенции Управления деятельность образовательных учреждений, в части обеспечения противопожарной, экологической, транспортной, антитеррористической и электрической безопасности;

16) в случае прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе обеспечивает перевод в порядке, установленном соответствующими органами, совершеннолетних учащихся с их согласия, и несовершеннолетних воспитанников, учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

17) в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования обеспечивает перевод в порядке, установленном соответствующими органами, по заявлению совершеннолетних учащихся, несовершеннолетних воспитанников, учащихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

18) взаимодействует в пределах своей компетенции в целях реализации прав граждан на образование с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, органами опеки и попечительства, учреждениями социальной защиты населения, отделом военного комиссариата Псковской области по городу Великие Луки;

19) обеспечивает организационное и методическое сопровождение деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования "Город Великие Луки";

20) обеспечивает согласование программ развития образовательных учреждений;

21) обеспечивает формирование независимой системы оценки качества работы образовательных учреждений;

22) организует мониторинг системы образования муниципального образования "Город Великие Луки" в части переданных полномочий;

23) организует проведение аттестации руководителей образовательных учреждений и лиц, претендующих на должность их руководителя;

24) организует обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Псковской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Великие Луки" в пределах компетенции Управления;

25) обеспечивает в пределах своей компетенции защиту персональных данных и сведений, составляющих конфиденциальную информацию;

26) организует проведение организационных, воспитательных и массовых мероприятий в системе образования муниципального образования "Город Великие Луки»;

27) осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке функции заказчика на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях выполнения возложенных на Управление задач и функций, в соответствии с определенным порядком проводит торги, согласовывает документы для проведения централизованных закупок;

28) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков в установленном порядке;

29) ведет прием граждан, рассматривает в установленном порядке обращения граждан и организаций в пределах своей компетенции;

30) осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с работниками муниципальных образовательных учреждений, несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса

31) определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований, осуществляет контроль за соблюдением установленных нормативов и льгот, за организацией питания обучающихся и дошкольников в образовательных учреждениях;

32) определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в образовательных учреждениях и Управлении;

33) организует проведение педагогических конференций, совещаний, выставок и конкурсов и иных мероприятий в сфере образования, участие победителей в региональных и российских мероприятиях

34) на основании поступивших заявлений родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, с учетом состояния здоровья и необходимости его компенсации, коррекции, формирует списки детей и выдает направления для зачисления в учреждения (классы, группы), осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

35) вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к государственным, ведомственным (отраслевым), муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению работников образования грамотами и наградами;

36) осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Управления

2.2.3. В области дошкольного образования:

1) организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования;

2) создаёт в пределах своей компетенции условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в образовательных учреждениях;

3) оказывает муниципальную услугу по приёму заявлений, постановке на учет и направлению детей в муниципальные образовательные учреждения муниципального образования "Город Великие Луки", реализующие образовательные программы дошкольного образования, находящиеся в ведении Управления образования;

4) комплекзует образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

5) координирует в пределах своей компетенции деятельность образовательных учреждений по внедрению вариативных форм образования;

6) организует и координирует предоставление образовательными учреждениями методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

2.2.4. В области общего и дополнительного образования:

1) организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по образовательным программам начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования;

2) организует предоставление дополнительного образования детям;

3) участвует в организации отдыха детей в каникулярное время в образовательных учреждениях;

4) организует предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в подведомственных образовательных учреждениях;

5) дает разрешение по заявлению родителей (законных представителей) на прием детей в образовательные учреждения на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте ранее шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и более восьми лет;

6) координирует деятельность образовательных учреждений по организации обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому или в медицинских организациях для учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные учреждения;

7) организует работу по созданию необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условий, в максимальной степени способствующих получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

8) координирует в пределах своей компетенции деятельность образовательных учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по профилактике употребления психоактивных веществ, алкогольной зависимости, табакокурения. Разрабатывает, принимает и внедряет в пределах своей компетенции в практику работы образовательных учреждений программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

9) согласует оставление учащимися, достигшими возраста пятнадцати лет, образовательного учреждения до получения ими общего образования;

10) принимает совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, с родителями (законными представителями) несовершеннолетних, достигших возраста пятнадцати лет, и оставивших общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

11) принимает совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося, достигшего возраста пятнадцати лет, к которому применено отчисление как мера дисциплинарного взыскания, не позднее чем в месячный срок меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования;

2.2.5. В области организационно-аналитического обеспечения деятельности:

1) организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние системы образования;

2) организует учет несовершеннолетних граждан, не обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях;

3) организует комплекс мероприятий по проведению на территории муниципального образования государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений в рамках своей компетенции и в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством;

4) организует прием отчетов образовательных учреждений о результатах деятельности в установленные сроки.

2.2.6. В области информационно-методического обеспечения деятельности:

1) обеспечивает в пределах своей компетенции открытость и доступность информации о системе образования муниципального образования «Город Великие Луки»;

2) обеспечивает содействие образовательным учреждениям в осуществлении инновационной деятельности, ориентированной на совершенствование научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования;

3) организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение деятельности муниципальных образовательных учреждений и Управления.

2.2.7. В области финансово-экономической деятельности:

1) осуществляет функции главного распорядителя средств городского бюджета, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него задач и функций;

2) осуществляет функции главного администратора доходов городского бюджета в соответствии с нормативными актами;

3) оказывает образовательным учреждениям консультативную, организационную и иную помощь в формировании учетной политики, участвует в проведении ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины;

4) участвует в планировании и расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества;

5) осуществляет подготовку заявок на предоставление из областного бюджета целевых субсидий на нужды развития образовательных учреждений;

6) обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и

иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

7) 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, ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

8) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

9) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

10) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

11) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

12) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

13) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

14) определяет порядок утверждения бюджетных смет учреждений;

15) организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

16) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

17) организует деятельность учреждений в единой системе электронного документооборота;

18) согласовывает расчетные ведомости (тарификационные списки) и штатное расписание образовательных учреждений. Вносит предложения учреждениям по формированию и изменению штатного расписания;

19) осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

20) осуществляет ведение централизованного бухгалтерского учета, отчетности и финансового обслуживания образовательных учреждений на основе договоров (соглашений).

21) осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с Бюджетным кодексом и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.2.8. Управление осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством отдельные государственные полномочия:

1) по выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

2) по осуществлению иных государственных полномочий, переданных в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Управление осуществляет иные функции, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Псковской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования "Город Великие Луки".

III. Права и обязанности Управления образования

3.1. При осуществлении задач и функций Управление образования имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов, отделов, структурных подразделений Администрации города, учреждений, организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, необходимые материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления образования;
- 2) проводить коллегии, совещания, встречи, мероприятия по вопросам деятельности Управления, образовательных учреждений в т.ч. с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления, предприятий, организаций;
- 3) требовать от образовательных учреждений своевременного и объективного представления плановой и внеплановой отчетной информации, оперативной информации, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;
- 4) представлять в пределах своей компетенции интересы Администрации города в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях;
- 5) принимать участие в работе рабочих групп, комиссий и иных совещательных и координационных органов, созданных органами местного самоуправления муниципального образования "Город Великие Луки", иными органами по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления;
- 6) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти области, органами, отделами, структурными подразделениями Администрации города, иными юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Управления образования;
- 7) издавать в пределах своей компетенции, в т.ч., совместно с другими органами, комитетами, управлениями Администрации города, организациями, учреждениями, распорядительные документы (приказы, распоряжения, положения, инструкции, методические рекомендации и иные документы), обязательные для исполнения подведомственными образовательными учреждениями, регулирующие вопросы образования на территории муниципального образования, а также вопросы финансово-хозяйственной деятельности Управления и подведомственных муниципальных образовательных учреждений;
- 8) заключать договоры, контракты и соглашения в пределах своих полномочий;
- 9) самостоятельно определять содержание своей деятельности по реализации стоящих перед ним целей и задач;
- 10) представлять на рассмотрение администрации муниципального образования предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на Управление функций;
- 11) создавать (готовить предложения по созданию) координационные и совещательные органы, в т.ч. межведомственные, для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;
- 12) готовить предложения о создании, ликвидации и реорганизации муниципальных образовательных учреждений;
- 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 учреждениями, структурными подразделениями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия в рамках ведомственного (учредительского) контроля;

15) вносить предложения Учредителю о приостановлении иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной его уставом, до решения суда по этому вопросу;

16) отменять или приостанавливать действие локальных нормативных актов муниципальных учреждений, изданных с нарушением требований законодательства и (или) противоречащих действующему законодательству;

17) осуществлять иные полномочия, необходимые для реализации возложенных на Управление образования задач и функций, не противоречащие действующему законодательству, в пределах компетенции Управления.

3.2. Управление обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования и настоящим Положением;

2) предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам деятельности Управления;

3) своевременно и по целевому назначению использовать бюджетные средства, выделенные на цели и задачи деятельности Управления в соответствии с настоящим Положением, формировать (обеспечивать формирование) и представлять в установленном порядке бюджетную и статистическую отчетность;

4) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;

5) иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования.

3.3. Управление не вправе самостоятельно принимать к рассмотрению вопросы, отнесенные к компетенции вышестоящих органов, осуществляющих управление в сфере образования.

IV. Организация деятельности Управления образования

4.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации города.

Начальник Управления замещает должность муниципальной службы, отнесенную к главной группе должностей муниципальной службы муниципального образования.

4.2. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

2) подчиняется непосредственно заместителю Главы Администрации города по социальным вопросам;

3) в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения образовательными учреждениями;

4) организует работу Управления, в пределах своей компетенции издает приказы по

вопросам организации деятельности Управления образования, обязательные для исполнения его сотрудниками, дает указания по вопросам деятельности Управления, контролирует их исполнение, проводит совещания;

5) в рамках решения возложенных на Управление образования задач и функций действует от его лица без доверенности. Представляет его интересы в различных органах и организациях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Управления, заключает договоры (соглашения), выдает доверенности на представление интересов Управления во всех организациях, суде, осуществляет право подписи документов, исходящих из Управления;

6) утверждает положения об отделах, входящих в структуру Управления образования, должностные инструкции работников, правила внутреннего трудового распорядка;

7) осуществляет в установленном порядке прием и увольнение работников Управления, заключает и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Управления дисциплинарных взысканий, распределяет обязанности между работниками Управления;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных Управлению образовательных учреждений, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к ним дисциплинарных взысканий, осуществляет иные права работодателя в соответствии с действующим законодательством;

9) утверждает уставы подведомственных муниципальных образовательных учреждений;

10) распоряжается выделенными Управлению финансовыми и материальными ресурсами в пределах установленной компетенции, открывает лицевые счета в установленном порядке, совершает от имени Управления финансовые операции, подписывает финансовые документы;

11) обеспечивает соблюдение работниками Управления Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами;

12) проводит личный прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

13) обеспечивает в Управлении защиту сведений и информации, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

14) обеспечивает соблюдение законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования, настоящего Положения и трудового договора;

15) определяет и утверждает структуру и штаты Управления образования в пределах выделенных бюджетных ассигнований;

16) выполняет иные полномочия, возложенные на него законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Псковской области и муниципальными правовыми актами.

4.3. Штатное расписание муниципальных служащих Управления утверждается распоряжением Администрации города по согласованию с соответствующими отделами и заместителем Главы Администрации города по социальным вопросам.

4.4. Начальник Управления имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности начальником Управления.

Заместители начальника Управления осуществляют свои полномочия в

соответствии с утверждаемыми начальником Управления должностными обязанностями.

В период отсутствия начальника его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением администрации города, которое несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на управление задач и функций.

4.5. Работники Управления, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Назначение на муниципальные должности муниципальной службы производится после согласования с Администрацией города.

4.6. Работники Управления, осуществляющие обеспечение деятельности Управления и образовательных учреждений, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

4.7. Для анализа ситуации и решения актуальных вопросов в сфере образования при Управлении создается коллегия, состав которой утверждается Администрацией города. Заседания коллегии оформляются протоколами.

4.8. Финансовое, материально-техническое, транспортное обеспечение и хозяйственное обеспечение деятельности Управления образования осуществляется за счет средств городского бюджета.

V. Ликвидация и реорганизация Управления образования

5.1. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования "Город Великие Луки" и муниципальными правовыми актами.

5.2. При реорганизации Управления все документы передаются в установленном порядке правопреемнику. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются в муниципальный архив.

5.3. При реорганизации и ликвидации Управления обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его сотрудников в соответствии с действующим законодательством.

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

VI. Заключительные положения

Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Администрацией города и регистрируются в установленном порядке.

В настоящем документе
прошито и пронумеровано
16 (шестнадцать) листов
23 09 2015
Управляющ. и делами
администрации города
Великие Луки
М.И. Мова

