

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» августа 2021 г. р.п. Куйтун № 1140-п

Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального образования Куйтунский район в новой редакции

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

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

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

 2. Постановление администрации муниципального образования Куйтунский район «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального образования Куйтунский район» от 15.05.2017 года № 177-п считать утратившим силу.

 3. Исполняющему обязанности начальника организационного отдела управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район Печура К.В.:

- разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» куйтунскийрайон.рф;

- внести информационную справку на сайте о признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования Куйтунский район «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального образования Куйтунский район» от 15.05.2017 года № 177-п.

4. Начальнику архивного отдела управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район Хужеевой Е.В. внести информационную справку в оригинал постановления администрации муниципального образования Куйтунский район «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального образования Куйтунский район» от 15.05.2017 года № 177-п о признании утратившим силу.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после внесения записи о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ в налоговом органе.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования администрации муниципального образования Куйтунский район – заведующего муниципальным казенным учреждением «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района» Подлинову Е.Н.

Мэр муниципального образования

Куйтунский район А.П. Мари

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования Куйтунский район

от «17» августа\_ 2021 г. № 1140\_-п

Положение об Управлении образования администрации

муниципального образования Куйтунский район

(новая редакция)

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 (далее – Учредитель), 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 муниципального образования Куйтунский район, реализующие основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы.

1.7. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «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: 665302, Иркутская область, Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Ленина, 38.

1.12. Управление имеет в своем ведении муниципальное казенное учреждение «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района», действующее на основании Устава.

1. Задачи деятельности Управления

2.1. На Управление 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.

1. Функции Управления

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

1) Осуществляет общее руководство подведомственными образовательными 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) Определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета. Осуществляет контроль за соблюдением установленных нормативов и льгот;

22) 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;

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

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

25) Организует мониторинг системы образования на территории Куйтунского района;

26) 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;

27) Осуществляет в пределах своих полномочий учредительный контроль за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений;

28) Создает условия для проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников муниципальных образовательных учреждений;

29) 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;

30) Организует и проводит районные предметные олимпиады, фестивали, конкурсы и другие мероприятия с обучающимися и организует участие победителей в региональных и всероссийских мероприятиях;

31) Организует отдых детей в каникулярное время, содействует работе и развитию оздоровительных, профильных, трудовых и лагерей с дневным пребыванием детей в период каникул;

32) 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;

33) Согласовывает программы развития подведомственных образовательных учреждений;

34) Организует проведение педагогических конференций, семинаров, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;

35) Создает экспертные, аттестационные, консультативные, межведомственные, общественные комиссии и советы по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

36) Участвует в пределах своих полномочий в обеспечении содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройстве прилегающих к ним территорий;

37) Совместно с муниципальным казенным учреждением «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;

38) 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;

39) Осуществляет кадровую политику:

- организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование сотрудников Управления;

* 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;

40) Готовит предложения по социальной поддержке работников образования;

41) 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;

42) Разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителей подведомственных образовательной учреждений, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных учреждений;

43) Принимает соответствующие меры к руководителям подведомственных учреждений в случае обнаружения нарушений в деятельности подведомственного учреждения;

44) Осуществляет подбор кадров на замещение должностей руководителей подведомственных образовательных учреждений, формирует кадровый резерв руководящих кадров;

45) Готовит предложения о награждении работников образования государственными наградами, Почетными званиями, нагрудными знаками, другими формами поощрения;

46) Выполняет требования по защите сведений, относящихся к конфиденциальным, в соответствии с действующим законодательством;

47) Осуществляет в соответствии с действующим законодательством работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления;

48) Ведет прием граждан и юридических лиц, своевременно и качественно рассматривает обращения;

49) Осуществляет закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального образования Куйтунский район;

50) Разрабатывает и принимает муниципальные правовые акты по предоставлению обучающимся мер социальной поддержки и стимулирования.

51) Осуществляет иные функции, установленные действующим законодательством в сфере образования.

1. 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.

4.3. Управление возглавляет начальник (далее - начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый в соответствии с установленным порядком.

4.4. 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.

4.5. 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 организация, специалистов Управления, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к специалистам Управления, руководителям образовательных организаций дисциплинарных взысканий; согласует с учредителем кандидатуры при назначении на должность руководителя образовательной организации, решение о поощрении специалистов Управления;

4) издает приказы об утверждении положений, порядков нормативно-правового характера, касающиеся деятельности Управления и подведомственных образовательных учреждений, должностные инструкции специалистов 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.

4.6. В период отсутствия начальника его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением администрации муниципального образования Куйтунский район, которое несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.

4.7. Специалисты 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.

4.8. Основными формами самоуправления Управления 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), общее собрание коллектива.

4.9. 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 муниципальные служащие 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.

4.10. 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.

 4.11. Основными формами взаимодействия Управления с органом государственно-общественного 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.

4.12. Для муниципальных служащих Управления работодателем является начальник Управления.

4.13. На работу в Управление 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 муниципального служащего и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

4.14. Трудовые отношения муниципального служащего и Управления регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде, законодательству о муниципальной службе.

4.15. Муниципальные служащие Управления 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. Муниципальные служащие Управления обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией, этику служебных отношений, поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных обязанностей;

- исполнять приказы и указания (за исключением незаконных) начальника Управления, 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;

1. Права, обязанности и ответственность Управления

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

12) 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;

13) 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;

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

5.2. 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.

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

1. 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 - Централизованная бухгалтерия муниципального казенного учреждения «Центр психолого-педагогического и финансового сопровождения образовательных учреждений Куйтунского района».

1. 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.