АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» ноября 2014 г. № П-250

с. Красноселькуп

Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район

Руководствуясь статьей 29, 32 Устава муниципального образования Красноселькупский район, Администрация района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район в новой редакции.
2. Управлению образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район (Шарикова А.В.) произвести юридические действия по государственной регистрации Положения об Управлении образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район.
3. Считать утратившим силу постановление Администрации района от 06 декабря 2012 года № П-230 «Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации района».
4. Настоящее постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте Администрации района www.selkup-adm.ru и опубликовать в районной общественно-политической еженедельной газете «Северный край».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Шарикову А.В.

Глава района В.П. Паршаков

Утверждено
постановлением
Администрации района
от «14» 11 2014г. №17-250

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОСЕЛЬКУПСКИЙ РАЙОН

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Федеральных законов «О некоммерческих организациях», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иных федеральных законов, Устава муниципального образования Красноселькупский район, нормативных правовых актов Администрации муниципального образования Красноселькупский район.

1.1. Управление образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район (далее – Управление) является отраслевым (функциональным) структурным подразделением Администрации муниципального образования Красноселькупский район (далее – Администрация района), осуществляющим управление в сфере образования, подотчетным в своей деятельности заместителю Главы Администрации района по социальным вопросам.

По вопросам, отнесенным к ведению исполнительного органа государственной власти автономного округа, осуществляющего управление в сфере образования, Управление подотчетно департаменту образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Полное наименование Управления – Управление образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район.

Сокращенное наименование – Управление образования Администрации района.

Организационно-правовая форма – казенное учреждение.

1.3. Управление создается, реорганизуется и ликвидируется постановлением Администрации района.

1.4. Структура и штатная численность Управления утверждаются правовыми актами Администрации района.

1.5. При Управлении действует Совет Управления образования, являющийся совещательным органом управления образованием.

Совет Управления образования осуществляет свою деятельность на основании Положения, утверждаемого начальником Управления.

1.6. Управление является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Управление обладает статусом органа опеки и попечительства над несовершеннолетними.

1.7. Управление осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального образования Красноселькупский район, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на Управление функций.

1.8. Управление имеет свой расчетный счет, открытый в установленном законом порядке, имеет самостоятельный баланс (смету).

1.9. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Красноселькупский район в соответствии с бюджетной сметой.

1.10. Порядок расходования средств, поступивших из бюджета муниципального образования Красноселькупский район на содержание Управления, определяется в соответствии с бюджетной сметой.

1.11. Бюджетная смета Управления утверждается начальником Управления.

1.12. Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, отражаемые в балансе.

1.13. Управление имеет печать со своим полным наименованием и изображением символики муниципального образования Красноселькупский район, также имеет штампы и бланки со своим наименованием.

1.14. Для осуществления финансово-хозяйственной деятельности открыты лицевые счета.

1.15. Управление выполняет функции заказчика по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.16. Целью деятельности Управления является обеспечение и защита конституционных прав граждан, проживающих на территории муниципального образования Красноселькупский район, на образование в подведомственных муниципальных образовательных организациях.

1.17. Предметом деятельности Управления является осуществление:

- отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа, переданных органам местного самоуправления в соответствии с законами Ямало-Ненецкого автономного округа;
- отдельных полномочий исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования Красноселькупский район - Администрации муниципального образования Красноселькупский район по решению вопросов местного значения в сфере образования;
- функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций от имени Администрации муниципального образования Красноселькупский район в пределах переданных полномочий;

- полномочий главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных образовательных организаций, заключившим договор с Управлением на обслуживание централизованной бухгалтерией в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.18. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также приказами, инструкциями, методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Красноселькупский район, решениями Районной Думы муниципального образования Красноселькупский район, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования Красноселькупский район, настоящим Положением.

1.19. Бухгалтерское, кадровое и материально-техническое обслуживание Управление осуществляет самостоятельно.

1.20. Место нахождения Управления (юридический и фактический адрес): 629380 Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, село Красноселькуп, улица Полярная дом №15.

2. Основные функции

2.1. Управление образования осуществляет следующие функции:

2.1.1. Обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с законами Ямало-Ненецкого автономного округа:

- по социальной поддержке и социальному обслуживанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними;

- по социальной поддержке работников подведомственных муниципальных образовательных организаций;

- по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в подведомственных муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

- по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю), имеющему гражданство Российской Федерации, постоянно проживающему на территории муниципального образования Красноселькупский район, зарегистрированному по месту жительства в муниципальном образовании Красноселькупский район и воспитывающему ребенка в возрасте от полутора до пяти лет, который не посещает дошкольную образовательную организацию;

- по финансовому обеспечению получения дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Красноселькупский район, посредством предоставления указанным образовательным организациям субвенций на возмещение затрат, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг).

2.2. 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).

2.3. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

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

2.5. Участие в организации отдыха детей в каникулярное время, организация летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся под опекой (попечительством).

2.6. Подготовка предложений Администрации района по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования.

2.7. Создание и организация деятельности муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Координация воспитательной работы в муниципальных образовательных организациях, организация деятельности по профилактике правонарушений по следующим направлениям:

2.8.1. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественного поведения несовершеннолетних обучающихся.

2.8.2. Выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних обучающихся в совершение правонарушений; социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

2.8.3. Профилактика наркомании и правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

2.8.4. Правовое воспитание обучающихся, воспитанников.

2.9. Ведение учета:

- детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

- несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях.

2.10. Разработка и внедрение в практику работы образовательных организаций программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.11. Разработка комплекса мероприятий по реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», окружной и муниципальной программ развития образования.

2.12. Координация деятельности по совершенствованию муниципальной системы оценки качества образования.

2.13. Организация мониторинга качества образования, включая уровень подготовки обучающихся и выпускников общеобразовательных организаций по основным образовательным программам.

2.14. Подготовка проектов решений Администрации района, Районной Думы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, после принятия указанных решений организация их выполнения.

2.15. Разработка в пределах своей компетенции нормативных правовых актов по вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования.

2.16. Координация деятельности муниципальных образовательных организаций по реализации мероприятий, направленных на охрану здоровья обучающихся, в том числе организацию их питания.

2.17. Координация работы по комплектованию муниципальных общеобразовательных организаций, муниципальных дошкольных образовательных организаций, специальных классов и групп.

2.18. Выполнение функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций от имени Администрации района:

2.18.1. Осуществление регулирования, координации и контроля деятельности учреждений муниципальной системы образования в соответствии с Федеральными Законами, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Красноселькупский район.

2.18.2. Согласование с учетом мнения родителей (законных представителей) и с согласия Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, решивших оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Принятие в месячный срок совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) мер, обеспечивающих продолжение освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия трудоустройство.

2.18.3. Разработка и представление Главе муниципального образования Красноселькупский район для утверждения порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.18.4. Принятие решения по заявлению родителей (законных представителей) о выдаче разрешения о приеме детей в муниципальные образовательные организации, реализующие программы начального общего образования, в возрасте до достижения ими шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья либо в возрасте, превышающем восемь лет.

2.19. Организация и осуществление контроля инновационной деятельности муниципальных образовательных организаций.

2.20. Разработка совместно со структурными подразделениями Администрации района, заинтересованными ведомствами, научными и иными учреждениями программ развития системы образования и воспитания в муниципальном образовании Красноселькупский район, создание условий для их реализации.

2.21. Создание финансовых и материально-технических условий функционирования муниципальных образовательных организаций; обеспечение их учебниками, учебно-методическими пособиями, техническими средствами обучения, оборудованием, мебелью, инвентарем, материалами, продуктами питания в пределах средств, предусмотренных в бюджете района.

2.22. Комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования, обоснование ее целей и приоритетов с учетом социально-культурных особенностей муниципального образования Красноселькупский район.

2.23. Осуществление сбора, обработки, анализа информации, предоставление в департамент образования ЯНАО, в структурные

подразделения Администрации района, органы Росстата, иные органы в пределах их компетенции отчетов о своей деятельности.

2.24. Организация изучения и распространения передового отечественного, зарубежного и местного опыта развития образования, создание информационного банка передового педагогического опыта.

2.25. Проведение аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений.

2.26. Планирование и организация подготовки и переподготовки педагогических кадров, повышения их квалификации, финансирование экспериментальных программ, работы временных исследовательских коллективов за счет средств бюджета ЯНАО и районного бюджета.

2.27. Организация работы по научно-методическому совершенствованию учебно-воспитательного процесса в муниципальных образовательных организациях.

2.28. Осуществление функций по организации и проведению государственной аттестации выпускников муниципальных общеобразовательных организаций в пределах полномочий, установленных соответствующим приказом департамента образования ЯНАО.

2.29. Ведение издательской деятельности в пределах своей компетенции.

2.30. Разработка смет расходов на образование и науку, осуществление контрольно-ревизионной работы в муниципальных образовательных организациях.

2.31. Координация работы по подготовке муниципальных образовательных организаций к лицензированию и государственной аккредитации.

2.32. Формирование и развитие сети муниципальных образовательных организаций с учетом изменения контингента обучающихся (воспитанников) и запросов населения муниципального образования Красноселькупский район.

2.33. Определение муниципальными образовательными организациями заказа на виды образовательных услуг. Разработка и доведение до муниципальных образовательных организаций муниципальных заданий, а также показателей эффективности их деятельности.

2.34. Оказание помощи муниципальным образовательным организациям в комплектовании их педагогическими кадрами. Формирование банка данных потребности в педагогических кадрах.

2.35. Организация и проведение конференций, совещаний, семинаров с участием руководителей, заместителей руководителей, педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

2.36. Осуществление контроля в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья,

обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам.

2.37. Разработка рекомендаций для обновления содержания образования с учетом новых педагогических технологий на основе федерального и регионального базисных учебных планов, углубленного изучения отдельных предметов.

2.38. Осуществление информационного обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций путем доведения до сведения их работников нормативных и распорядительных документов, касающихся образовательной деятельности.

2.39. Оказание практической помощи муниципальным образовательным организациям в развитии краеведения, технического творчества, юннатского и экологического движения.

2.40. Организация и проведение предметных олимпиад, смотров, конкурсов, выставок детского творчества, спартакиад и т.п.

2.41. Создание условий для всестороннего развития обучающихся, выявления и поддержки одаренных и талантливых детей.

2.42. Координация деятельности муниципальных образовательных организаций по применению электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.43. Ведение совместно с заинтересованными организациями и военным комиссариатом работы по военно-патриотическому воспитанию обучающихся, воспитанников.

2.44. Подготовка ходатайств о представлении работников муниципальных образовательных организаций и работников Управления к присвоению почетных званий, к награждению государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми и иными наградами.

2.45. Проведение мониторинга правового пространства муниципального образования Красноселькупский район по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.46. Осуществление с органами здравоохранения работы по выявлению детей с ограниченными возможностями здоровья и оказание им содействия в получении образования.

2.47. Участие в осуществлении контроля строительства муниципальных образовательных организаций, в разработке планов и программ строительства объектов образования.

2.48. Осуществление оперативного контроля ввода новых объектов образования, комплектования их мебелью, оборудованием, учебно-методическими пособиями.

2.49. Осуществляет согласование с заказчиком проведение текущего и капитального ремонта зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций.

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

2.51. Организация работы по проверке готовности муниципальных образовательных организаций к новому учебному году, работе в осенне-зимний период.

2.52. Ведение воинского учета (спецучета) граждан, пребывающих в запасе.

2.53. Организация в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа прохождения муниципальной службы сотрудниками Управления.

2.54. Ведение в установленном законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа порядке работы с заявлениями, обращениями граждан.

2.55. Ведение на договорной основе централизованного бухгалтерского учета и финансового обслуживания муниципальных образовательных организаций.

2.56. Согласование годовых календарных учебных графиков.

2.57. Организация и координация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

2.58. Поддержка изучения в муниципальных образовательных организациях национальных языков и иных предметов этнокультурной направленности.

2.59. Выполнение иных обязанностей, определенных федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации района.

2.60. Управление образования предоставляет следующие муниципальные услуги:

2.60.1. Зачисление в общеобразовательные организации;

2.60.2. Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

2.60.3. Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальные образовательные организации;

2.60.4. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

2.60.5. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

2.60.6. Зачисление в учреждение дополнительного образования детей;

2.60.7. Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования Красноселькупский район;

2.60.8. Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из баз данных субъектов Российской Федерации об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена;

2.60.9. Предоставление информации об организации отдыха обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений в каникулярное время;

2.60.10. Установление опеки (попечительства) над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в том числе по договору о приемной семье;

2.60.11. Выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина;

2.60.12. Выдача разрешения на вступление в брак несовершеннолетним лицам;

2.60.13. Выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем) или приемным родителем.

3. Права Управления

Управление имеет право:

3.1. Самостоятельно определять содержание своей деятельности по реализации целей и задач, стоящих перед Управлением.

3.2. Разрабатывать годовые, среднесрочные и долгосрочные программы развития образования в муниципальном образовании Красноселькупский район, участвовать в разработке программ социального развития района.

3.3. Принимать участие в разработке проекта бюджета муниципального образования Красноселькупский район. Привлекать дополнительные источники финансирования.

3.4. Запрашивать у структурных подразделений Администрации района, государственных учреждений, организаций всех форм собственности документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.5. Привлекать высококвалифицированных специалистов различного профиля, ученых для проведения конференций, совещаний, семинаров, встреч и других мероприятий по вопросам, относящимся к предмету своей деятельности.

3.6. В установленном порядке вносить на рассмотрение Главы района, его заместителей, Районной Думы вопросы функционирования, развития, финансового обеспечения муниципальной системы образования.

3.7. Издавать в пределах своей компетенции приказы, положения, инструкции, методические рекомендации, разрабатывать административные регламенты, регулирующие вопросы образования на территории

муниципального образования Красноселькупский район, а также вопросы хозяйственной деятельности учреждений муниципальной системы образования.

3.8. Заключать договоры (контракты) и соглашения в пределах своих полномочий и в пределах средств, выделенных по бюджетной смете.

3.9. Информировать население через средства массовой информации, в том числе через Интернет-сайт, о своей деятельности и о функционировании муниципальной системы образования.

3.10. Вносить предложения Главе района о приостановлении приносящей доход деятельности муниципальных образовательных организаций, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом.

3.11. Подготавливать предложения Администрации района об изъятии в бюджет муниципального образования Красноселькупский район средств муниципальных образовательных организаций, заработанных посредством оказания платных дополнительных образовательных услуг вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Красноселькупский район.

3.12. Перечень учреждений муниципальной системы образования, в отношении которых Управление осуществляет регулирование, координацию и контроль деятельности:

- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино»;
- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»;
- муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка»;
- муниципальное общеобразовательное учреждение Красноселькупская средняя общеобразовательная школа «Радуга»;
- муниципальное общеобразовательное учреждение «Толькинская школа-интернат среднего общего образования»;
- муниципальное общеобразовательное учреждение «Раттовская школа-интернат основного общего образования имени Сергея Ивановича Ирикова»;
- муниципальное учреждение дополнительного образования «Красноселькупский центр дополнительного образования детей»;
- муниципальное учреждение дополнительного образования «Толькинский центр дополнительного образования детей»;
- муниципальное учреждение «Красноселькупский детский дом «Родничок».

4. Организация деятельности

4.1. Непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления образования Администрации муниципального образования Красноселькупский район (далее – начальник Управления).

4.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации района в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник Управления замещает должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы категории «руководители», и непосредственно подчиняется заместителю Главы Администрации района по социальным вопросам.

4.4. Начальник Управления руководит Управлением на принципах единоначалия. Решения начальника Управления оформляются приказами.

4.5. Начальник Управления осуществляет свою деятельность на основании должностной инструкции, утвержденной заместителем Главы Администрации района по социальным вопросам.

4.6. Начальник Управления имеет двух заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника Управления. Заместители начальника Управления замещают должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы.

4.7. Полномочия начальника Управления:

- без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы в государственных, муниципальных, общественных учреждениях, организациях всех форм собственности;
- распоряжается средствами и имуществом Управления в соответствии с действующим законодательством;
- открывает (закрывает) лицевые счета в уполномоченных органах в сфере финансов в соответствии с правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;
- заключает договоры (контракты), соглашения в пределах средств, предусмотренных в бюджетной смете Управления;
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками Управления, работниками учреждений муниципальной системы образования в части, их касающейся;
- выдает доверенности на представление интересов Управления;
- назначает на должности и освобождает от должностей работников Управления, руководителей муниципальных образовательных организаций;
- разрабатывает и представляет Главе района для утверждения структуру и штатное расписание Управления;
- заключает трудовые договоры с работниками Управления, руководителями муниципальных образовательных учреждений;
- распределяет обязанности между работниками Управления;

- утверждает локальные нормативные акты Управления, уставы муниципальных образовательных организаций, вносимые в них изменения и дополнения;

- определяет ставки заработной платы, должностные оклады, размеры надбавок и доплат работникам Управления, руководителям муниципальных образовательных организаций;

- применяет поощрения и взыскания к работникам Управления, руководителям муниципальных образовательных организаций;

- осуществляет общее руководство и контроль функционирования и развития муниципальной системы образования;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4.8. Структурные подразделения Управления осуществляют свою деятельность на основании положений, утвержденных приказом начальника Управления.

4.9. Работники Управления действуют в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в пункте 1.18 настоящего Положения, положениями о структурных подразделениях Управления, своими должностными инструкциями.

5. Взаимодействие Управления

5.1.Управление взаимодействует:

- с подведомственными муниципальными образовательными организациями, исходя из их самостоятельности и ответственности перед органами местного самоуправления, государственными органами, органами государственной власти;

- с управлениями, отделами, службами Администрации района, Ямало-Ненецкого автономного округа, учреждениями всех форм собственности, общественными организациями по вопросам образования и воспитания, охраны прав детства, социальной защиты детей и работников образования, охраны труда, оздоровления детей, их летнего отдыха, организации досуга и питания обучающихся, профилактики правонарушения несовершеннолетних и иным вопросам, отнесенным с компетенции Управления.

6. Ответственность Управления

6.1. Управление несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за несоблюдение прав и законных интересов граждан и организаций.

6.2. Начальник Управления несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на Управление, а также за неиспользование предоставленных прав – в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба Управлению или учреждениям муниципальной системы образования – в соответствии с трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации;

- за совершение правонарушений в процессе своей деятельности – в соответствии с административным и (или) уголовным законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация Управления

7.1. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Решение о реорганизации или ликвидации Управления принимается Администрацией района в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.3. При реорганизации Управления в силу правопреемства обязательно составление и утверждение передаточного акта или разделительного баланса.

7.4. При ликвидации Управления обязательно создание ликвидационной комиссии, помещение в средствах массовой информации сведений о сроках ликвидации, составление и утверждение ликвидационного баланса.

7.5. Имущество ликвидированного Управления после расчетов, произведенных в установленном порядке, передается управлению муниципальным имуществом Администрации района.

7.6. При реорганизации или ликвидации Управления всем его работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.