

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1027601458060 представленный
 в Едином государственном реестре юридических лиц от 30.12.2019 г.
 Ген 2197627640428

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

0C9D69002DAAD5B6413D91BAE2F7E468
 Владелец: Солдатова Ирина Николаевна
 Межрайонная ИФНС России №7 по Ярославской области
 Действителен с 12.04.2019 по 12.04.2020

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 АДМИНИСТРАЦИИ ЛЮБИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 2019 г. № 09-0910/16

по Управлению образования
 Администрации Любимского
 муниципального района Ярославской
 области в новой редакции

На основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Любимского муниципального района, Администрация Любимского муниципального района постановляет:

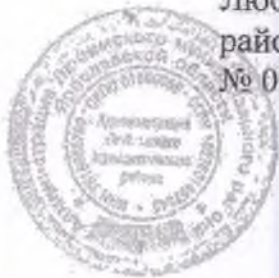
1. Утвердить Положение об Управлении образования Администрации Любимского муниципального района Ярославской области в новой редакции, согласно приложения.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Любимского муниципального района Ярославской области от 10.11.2016 г. № 09-0910/16 «Об утверждении Положения по Управлению образования Администрации Любимского муниципального района Ярославской области в новой редакции»
2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Любимского
 муниципального района



А.В. Кошкин

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Любимского муниципального
района Ярославской области
№ 09-0917/19 от 21.11.2019



Положение

об Управлении образования Администрации Любимского муниципального
района Ярославской области

(новая редакция)

г. Любим

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Управление образования Администрации Любимского муниципального района Ярославской области (именуемое в дальнейшем - Управление образования) является юридическим лицом, структурным подразделением Администрации Любимского муниципального района Ярославской области, реализующим исполнительно-распорядительные функции по решению вопросов местного значения и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ярославской области в сфере образования.

1.2. Управление образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Ярославской области, Уставом Любимского муниципального района, нормативными правовыми актами главы администрации Любимского муниципального района, настоящим Положением.

1.3. Управление образования имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые счета в финансовом управлении администрации Любимского муниципального района, органах казначейства, свое наименование, печать "для документов", штамп "входящая корреспонденция", штамп "копия верна", штамп "получено", бланки.

1.4. Управлению образования делегированы Постановлением администрации Любимского муниципального района N 273а от 01.03.2011 функции и полномочия учредителя всех типов муниципальных образовательных учреждений, находящихся в его ведении.

1.5. Полное наименование: Управление образования Администрации Любимского муниципального района Ярославской области.

1.6. Сокращенное наименование: Управление образования

1.6. Юридический адрес: 152470, Ярославская область, г. Любим, ул. Раевского, д. 4.

1.7. Фактический адрес: 152470, Ярославская область, г. Любим, ул. Раевского, д. 4

1.8. Управление образования финансируется из бюджета Любимского муниципального района в порядке, определенном Бюджетным кодексом Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе в Любимском муниципальном районе, а также из других источников.

1.9. Управление образования возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой администрации Любимского муниципального района.

1.10. Штатная численность и фонд оплаты труда Управления образования утверждаются в установленном порядке главой администрации Любимского муниципального района.

Структурными подразделениями Управления образования являются:

- отдел дошкольного, общего и дополнительного образования;
- отдел опеки и попечительства;

1.11. Управление образования самостоятельно выступает истцом или ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и у мировых судей.

1.12. Управление образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с департаментом образования Ярославской области, муниципальными учреждениями, организациями, управлениями, комитетами и

отделами администрации Любимского муниципального района, другими государственными и общественными организациями.

2. Виды деятельности Управления образования

2.1. Целями деятельности Управления образования являются:

- обеспечение реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных учреждениях;
- обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования на территории Любимского МР;
- определение приоритетных направлений развития системы образования Любимского муниципального района;
- обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа;
- осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств в сфере образования и учредителя образовательных учреждений в сфере финансово-экономической деятельности;
- координирует деятельность образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности.

2.2. Основными задачами Управления образования являются:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами); в том числе углубленного и профильного изучения предметов, дополнительных образовательных программ;
- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);
- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района;
- организация отдыха детей в каникулярное время;
- оказание помощи муниципальным образовательным учреждениям Любимского муниципального района (далее - "Образовательные учреждения") в вопросах материально-технического развития и эксплуатации, а также в осуществлении бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечение оптимизации бюджетных расходов при организации муниципальных закупок и поставок продукции;

- осуществление достоверного и своевременного представления сводной периодичной и годовой отчетности исполнительным органам государственной власти и органам местного самоуправления;

- обеспечение экономических гарантий реализации государственной политики в области образования, укрепление и развитие ресурсного обеспечения развития образования Любимского МР.

3.1. Выполнение предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" полномочий органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.2. Выполнение функций учредителя муниципальных образовательных учреждений (Постановление Администрации Любимского МР от 01.03.2011 года N 273а):

- а) формирует и утверждает муниципальное задание для бюджетного учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными его уставом к основной деятельности;
- б) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, а также приобретенного бюджетным учреждением на средства, выделенные для его приобретения, и иных расходов, предусмотренных действующим законодательством;
- в) определяет перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения, а также вносит в него изменения;
- г) принимает решение об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества при принятии решения о выделении бюджетному учреждению средств на его приобретение;
- д) определяют порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;
- е) устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- ж) осуществляет контроль за деятельностью бюджетного учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- з) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения;
- и) определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности бюджетного учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- к) согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя бюджетного учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- л) готовит проект постановления Администрации о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации бюджетного учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или

ликвидацией бюджетного учреждения, предусмотренные указанным постановлением Администрации и положениями действующего законодательства РФ, Ярославской области и нормативными правовыми актами Любимского муниципального района;

м) назначает на должность и освобождает от должности руководителя бюджетного учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном Администрацией;

н) согласовывает создание филиалов;

о) вносит в Администрацию предложения о закреплении за бюджетным учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Любимского муниципального района, а также об отнесении имущества бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества;

п) утверждает перечень недвижимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, в целях расчета субсидии, а также перечень особо ценного движимого имущества бюджетного учреждения и изменения, вносимые в указанные перечни;

р) согласовывает совершение бюджетным учреждением крупной сделки;

с) утверждает устав (изменения в устав) бюджетного учреждения.

3.3. Реализация федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования и проектов в сфере образования.

3.4. Разработка нормативно-правовых актов в пределах своей компетенции и муниципальных программ развития образования.

3.5. Планирование, организация, координация деятельности муниципальных образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в сфере образования, выполнением федеральных государственных образовательных стандартов.

3.6. Создание целостного образовательного пространства в районе. Взаимодействие в образовательной деятельности с государственными учреждениями среднего профессионального образования и высшими учебными заведениями.

3.7. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами реализация на территории Любимского района комплекса мероприятий по осуществлению переданных органам местного самоуправления государственных полномочий Ярославской области по решению вопросов организации и осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц; по организации и контролю осуществления социальной адаптации лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; защиты жилищных, имущественных и иных прав несовершеннолетних.

3.8. В пределах своей компетенции осуществление мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав. Разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных учреждений программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения обучающихся и воспитанников.

3.9. Реализация кадровой политики в сфере образования:
- учет, анализ и прогноз потребности образовательных учреждений района в педагогических кадрах:

- осуществляет анализ состояния и прогноз переподготовки руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений, организация аттестации руководителей ОУ, кандидатов на должность руководителей ОУ, учет и отчетность по данному вопросу.

- ходатайствует о представлении работников системы образования к государственным и ведомственным наградам, награждению педагогических работников грамотами Губернатора Ярославской области, департамента образования Ярославской области, главы Любимского муниципального района. Осуществляет награждение Почетной грамотой управления образования.

3.10. Анализ состояния системы образования района, прогноз ее развития.

3.11. Развитие и оптимизация сети образовательных учреждений в соответствии с потребностью на образовательные услуги.

3.12. Разработка предложений по формированию бюджета отрасли. Участие в определении нормативов финансирования системы образования.

3.13. Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего, среднего общего образования, закрепление образовательных учреждений за территорией.

3.14. Совершенствование воспитательной работы в образовательных учреждениях, взаимодействие с учреждениями социально-культурной сферы района.

3.15. Взаимодействие с комитетами, управлениями, отделами администрации Любимского муниципального района и другими организациями по вопросам социальной поддержки работников образовательных учреждений района.

3.16. Координация работы по охране труда и соблюдения правил техники безопасности, организации питания и охраны физического здоровья детей.

3.18. В соответствии с установленными формами статистической отчетности на основе информации образовательных учреждений представляет в департамент образования Ярославской области отчетность по различным аспектам деятельности, отвечает за ее качество и объективность.

3.19. Формирование информационного банка данных об образовательных учреждениях Любимского муниципального района.

3.20. Рассмотрение в установленном законодательством порядке писем и заявлений граждан, прием населения по личным вопросам.

3.21. В установленном законодательством Российской Федерации порядке размещает заказы и заключает муниципальные контракты, так же иные гражданско-правовые договоры для обеспечения нужд Управления образования; осуществляет методическое обеспечение деятельности образовательных учреждений в сфере муниципального заказа.

3.22. Участие в подготовке нормативных правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам образования.

3.23. Рассмотрение поступившей информации о результатах независимой оценки качества образования, размещение данной информации на официальном сайте в сети «Интернет», обеспечение технической возможности выражение мнений граждан о качестве образовательной деятельности организаций Любимского муниципального района.

3.24. Осуществление мониторинга системы образования и размещение в сети «Интернет» анализа состояния и перспектив развития образования Любимского муниципального района.

3.25. Осуществление полномочий главного администратора доходов районного бюджета:

- контроль за поступлением и возвратом средств областного бюджета (субвенции, субсидии, иные межбюджетные трансферты);
- своевременное уточнение доходов, отнесенных на невыясненные поступления.

3.26. Осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств:

- составление расходной части бюджета по образованию;
- распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и получателями бюджетных средств;
- составление кассового плана исполнения районного бюджета по образованию;
- формирование и ведение сводной бюджетной росписи, составление и ведение бюджетной росписи;
- разработка предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, а также сводной бюджетной росписи;
- формирование перечня подведомственных распорядителей и получателей средств бюджета;
- осуществление финансового контроля в сфере образования;
- составление сводной бухгалтерской отчетности по отрасли образования.

3.27. Осуществление полномочий учредителя образовательных учреждений в сфере финансово-экономической деятельности:

- подготовка проектов нормативно-правовых актов по вопросам финансово-экономической деятельности отрасли образования;
- формирование реестра муниципальных услуг, размещение сведений о муниципальных услугах в региональном реестре государственных и муниципальных услуг Ярославской области;
- формирование муниципального перечня услуг (работ), оказываемых образовательными учреждениями за счет бюджетных средств;
- проведение ежегодной оценки потребности в оказании муниципальных услуг в натуральном и стоимостном выражении;
- формирование муниципального задания муниципальным бюджетным учреждениям на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными в уставах муниципальных учреждений, основных видов деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- разработка методики расчета стоимости расходных обязательств на оказание образовательных муниципальных услуг;
- расчет норматива для определения объема субсидии бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- разработка внутриотраслевых нормативов минимальной бюджетной обеспеченности по типам учреждений;
- определение объема субсидии на иные цели;
- подготовка соглашений о порядке и условиях предоставления субсидий муниципальным бюджетным и автономным учреждениям;

- проведение ежегодной оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации района и отраслевой методикой оценки эффективности деятельности бюджетных учреждений;
- подготовка информации о величине просроченной кредиторской задолженности по муниципальным образовательным учреждениям, превышение которой влечет расторжение по инициативе работодателя трудового договора с руководителем бюджетного учреждения;
- участие в разработке стандартов качества муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам и проведении оценки соответствия качества оказываемых муниципальных услуг утвержденным стандартам качества;
- рассмотрение и согласование отчетов о результатах деятельности муниципальных образовательных учреждений и об использовании закрепленного за ними имущества, подготовка информации главе администрации о соответствии результатов деятельности учреждений требованиям, установленным муниципальными заданиями;
- ежегодное проведение инвентаризации материально-технической базы муниципальных учреждений образования на соответствие базовым требованиям к качеству предоставления муниципальных услуг;
- формирование фрагмента реестра расходных обязательств по образованию;
- осуществление планирования бюджетных ассигнований на исполнение действующих и принимаемых обязательств на очередной финансовый год и плановый период;
- участие в разработке муниципальных целевых и ведомственных программ, контроль за их реализацией;
- согласование планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений;
- согласование перечня и цены на платные услуги, относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений;
- подготовка проектов приказов по Управлению образования на определение перечней особо ценного движимого имущества муниципальных бюджетных учреждений.

3.28. Осуществление бухгалтерского обслуживания Управления образования:

- ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности управления, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- систематический контроль за ходом исполнения бюджетных смет, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в управлении;
- осуществление кассового обслуживания Управления образования, через отдел казначейского исполнения бюджета Управления финансов Администрации Любимского муниципального района, в пределах лимитов бюджетных обязательств;
- начисление и выдача в установленные сроки заработной платы работникам Управления образования;
- контроль за использованием выданных доверенностей и получением имущественно - материальных и других ценностей;

- участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражение их в учете по управлению;
- ведение массива нормативных и других документов по вопросам учета и отчетности, относящихся к компетенции бухгалтерских служб;
- хранение документов в соответствии с правилами организации муниципального архивного дела;
- систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по финансово-хозяйственной деятельности управления;
- составление экономических обоснований, справок о периодической отчетности;
- участие в рассмотрении разработанных планов, программ о совершенствовании форм труда и управления, плановой и учетной документации, оформление материалов для заключения договоров.

3.29. Оказание помощи в вопросах материально-технического развития и эксплуатации Образовательных учреждений:

- составление годовых и перспективных планов капитального и текущих ремонтов зданий и сооружений;
- планирование потребности учреждений в косметических, капитальных ремонтах, реконструкции зданий, сооружений, инженерных сетей;
- участие в составлении заявок на приобретение учебного и технологического оборудования образовательным учреждениям;
- координация и контроль исполнения муниципального заказа образовательными учреждениями;
- участие в прогнозе потребности в финансовых ресурсах, обеспечивающих функционирование образовательных учреждений;
- участие в составлении тарификации педагогических работников, согласование штатных расписаний и формировании сметы расходов;
- контроль за эффективным использованием бюджетных средств, выполнения установленных нормативов, содержания материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений.

3.30. Обеспечение оптимизации бюджетных расходов при организации муниципальных закупок и поставок продукции.

- осуществление контроля за целевым назначением позиций заявок и цен на муниципальные закупки;
- осуществление в пределах своей компетенции ведомственного (учредительского) контроля деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций в соответствии с Порядком осуществления ведомственного (учредительского) контроля за деятельностью муниципальных бюджетных образовательных организаций Любимского муниципального района, подведомственных Управлению образования.

3.31. Осуществление в пределах своей компетенции иных полномочий в соответствии с целями деятельности Учреждения.

3.32. Проведение смотров, конкурсов, фестивалей, семинаров, встреч по вопросам образования.

3.33. Координация работы по профориентации обучающихся, их трудоустройству и дальнейшему обучению.

3.34. Участие в деятельности по профилактике терроризма и экстремизма в пределах, установленных муниципальными правовыми актами.

3.35. Осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

4. Права и обязанности управления образования

4.1. Управление образования имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение администрации района проекты программ развития образовательной сферы, предложения по вопросам кадровой и социальной политики.

4.1.2. Вносить предложения главе администрации района о создании, реорганизации и ликвидации в установленном порядке муниципальных образовательных учреждений.

4.1.3. Формировать и вносить в администрацию района предложения по бюджету отрасли "Образование".

4.1.4. Координировать деятельность, согласовывать программы развития образовательных организаций с целью создания условий для успешного функционирования и развития муниципальной системы образования

4.1.5. Издавать приказы и инструкции, давать распоряжения и указания на основе и во исполнение актов органов местного самоуправления Любимского муниципального района, приказов и других нормативных документов Министерства образования и науки России и департамента образования Ярославской области, осуществлять контроль их исполнения.

4.1.6. Пользоваться имуществом, находящимся в муниципальной собственности и переданным в оперативное управление Управлению, для осуществления возложенных функций и решения поставленных задач.

4.1.7. Создавать:

- научные (творческие) коллективы для осуществления проектной деятельности и разработки программ;
- экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования;
- постоянно действующие комиссии;
- управляющий совет системы образования Любимского муниципального района - коллегиальный орган управления образованием Любимского муниципального района, реализующий принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

4.1.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы, а также статуса и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на управление образования задач и функций.

4.1.9. Осуществлять государственные полномочия в сфере образования в случае их передачи федеральными законами и (или) законами Ярославской области.

4.1.10. Осуществлять полномочия органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Любимского муниципального района, в указанной сфере в случае заключения соответствующих соглашений между поселениями и Любимским муниципальным районом.

4.1.11. Представлять предложения по финансированию деятельности подведомственных учреждений, целевых мероприятий, реставрационных работ за счет средств бюджета Ярославской области и бюджета Любимского муниципального района.

4.1.12. Ходатайствовать о представлении к государственным и областным наградам, премиям, почетным званиям работников системы образования независимо от ведомственной подчиненности, осуществлять материальное и моральное поощрение указанных работников.

4.1.13. Разрабатывать и вносить главе администрации Любимского муниципального района проекты постановлений и распоряжений по вопросам образования.

4.1.14. Вести учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

4.2. Управление образования обязано:

4.2.1. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой администрации Любимского муниципального района

4.2.2. Обеспечить перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, в случае прекращения деятельности организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения государственной аккредитации или истечение срока её действия, приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации учредителем.

4.2.3. Принимать меры по обеспечению получения общего образования несовершеннолетними обучающимися, отчисленными в качестве меры дисциплинарного взыскания;

4.2.4. Принимать меры по продолжению освоения несовершеннолетним, не получившим основного общего образования и оставившим образовательную организацию, образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.2.5. Разрешить муниципальным образовательным организациям на прием детей на обучение по образовательным программам начального, общего образования до достижения возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет по заявлению родителей (законных представителей детей).

4.2.6. Осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие:

- с органами государственной власти Ярославской области по делам образования;
- с органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Любимского муниципального района;
- со структурными подразделениями Администрации Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ярославской области.

4.3. Ответственность Управления образования.

4.3.1. Управление несет гражданско-правовую и административную ответственность.

5. Организация работы Управления образования

5.1. Управление образования возглавляет начальник Управления, который непосредственно подчиняется главе администрации Любимского муниципального района.

5.2. Начальник Управления является должностным лицом администрации Любимского муниципального района, осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

В периоды отсутствия начальника Управления образования, его функции исполняет заместитель на основании распоряжения главы администрации Любимского муниципального района.

Заместитель начальника Управления образования имеет право второй подписи документов.

5.3. Начальник управления:

5.3.1. Без доверенности действует от имени Управления, представляет его в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, другими юридическими лицами и гражданами;

5.3.2. Представляет главе администрации Любимского муниципального района проекты постановлений и распоряжений по вопросам деятельности Управления;

5.3.3. Осуществляет в пределах компетенции Управления контроль за исполнением правовых актов органов местного самоуправления района;

5.3.4. Разрабатывает и осуществляет по согласованию с главой администрации района мероприятия по улучшению деятельности Управления;

5.3.5. Выдает доверенности на представление интересов Управления, в том числе в судах;

5.3.6. Издаёт приказы в пределах компетенции Управления на основании и во исполнение правовых актов органов местного самоуправления района, а также актов органов государственной власти и контролирует их исполнение;

5.3.7. Открывает и закрывает в банках расчетные и иные счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы, обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины;

5.3.8. Распоряжается бюджетными средствами в пределах утвержденных ассигнований, выделенных Управлению из районного бюджета;

5.3.9. Заключает договоры (соглашения) от имени Управления в пределах компетенции Управления;

5.3.10. Отвечает за достоверность и своевременное представление отчетности и иной информации, связанной с исполнением районного бюджета, обеспечивает контроль над эффективным использованием ими бюджетных средств;

5.3.12. Подает главе администрации района предложения о создании, реорганизации образовательных учреждений, представления о назначении на должность и освобождении от должности руководителей данных учреждений;

5.3.13. Утверждает структуру и штатную численность Управления образования в пределах установленной главой администрации района штатной численности работников и фонда оплаты труда, смету расходов на содержание управления образования;

5.3.14. Разрабатывает должностные инструкции работников Управления, осуществляет подбор кадров, утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

5.3.15. Осуществляет прием на муниципальные должности муниципальной службы работников Управления образования в соответствии с трудовым законодательством, утвержденной структурой и штатным расписанием;

5.3.16. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима работниками Управления образования;

5.3.17. Организует учет и бронирование военнообязанных граждан, уведомляет военный комиссариат о приеме военнообязанных на работу и их увольнении;

5.3.18. Поощряет сотрудников Управления, руководителей образовательных учреждений и налагает на них взыскания за допущенные нарушения трудовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

5.3.19. Осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Управления.

6. Имущество Управления образования

6.1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним средства на праве оперативного управления, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

6.2. Управление не отвечает по обязательствам администрации района.

6.3. Управление отвечает по обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

В случае недостаточности денежных средств Управления образования субсидиарную ответственность по его обязательствам несет администрация района.

7. Финансирование Управления

Управление финансируется за счет средств бюджета района в соответствии с утвержденной сметой, а также иных источников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и правовыми актами органов местного самоуправления Любимского муниципального района.

8. Реорганизация и ликвидация Управления образования

Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления Любимского муниципального района.

Прошито, пронумеровано и
печатью скреплено 14

листов.

Начальник отдела Управления делами
Администрации Любимского
муниципального района

И.П. Супрун

