|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  решением Совета депутатов ЗАТО Александровск  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018 г.\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО АЛЕКСАНДРОВСК**

**Общие положения**

1.1. Управление образования администрации ЗАТО Александровск (далее – Управление образования) является отраслевым (функциональным) органом администрации ЗАТО Александровск, обеспечивающим осуществление полномочий администрации ЗАТО Александровск в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Управление образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательными актами Мурманской области, нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области, Министерства образования и науки Мурманской области, Уставом муниципального образования ЗАТО Александровск, муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО Александровск, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Управление образования наделяется правами юридического лица, по типу является муниципальным казенным учреждением, имеет лицевые счета, гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием, владеет и пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам денежными средствами, находящимися в его распоряжении, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, является истцом и ответчиком в суде.

1.4. Управление образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Мурманской области, органами местного самоуправления ЗАТО Александровск, структурными подразделениями администрации ЗАТО Александровск и организациями всех форм собственности.

1.5. Полное наименование: Управление образования администрации ЗАТО Александровск.

Сокращенное наименование: Управление образования.

1.6. Место нахождения: 184650, Мурманская область, город Полярный, улица Красный Горн, 14.

1.7. Учредителем Управления образования является муниципальное образование ЗАТО Александровск Мурманской области (далее - муниципальное образование ЗАТО Александровск). От имени муниципального образования ЗАТО Александровск функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования ЗАТО Александровск (далее – администрация ЗАТО Александровск). От имени администрации ЗАТО Александровск Управление образования осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных образовательных организаций, подведомственных муниципальных учреждений в соответствии с муниципальными правовыми актами.

**Цель, задачи Управления образования**

2.1. Цель Управления образования:

2.1.1. Основной целью деятельности Управления образования является проведение в рамках своей компетенции на территории муниципального образования ЗАТО Александровск образовательной политики, направленной на обеспечение прав граждан, проживающих на территории муниципального образования ЗАТО Александровск.

2.2. Задачи Управления образования:

2.2.1. Для реализации поставленной цели Управление образования осуществляет деятельность в соответствии со следующими основными задачами:

1) обеспечение эффективного функционирования дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования на территории ЗАТО Александровск;

2) создание условий, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав граждан в сфере образования на территории ЗАТО Александровск;

3) реализация единой государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних в пределах своей компетенции, в том числе детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

**3. Функции Управления образования**

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

3.1.1. Организует предоставление 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).

3.1.2. Организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением предоставления дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Мурманской области).

3.1.3. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

3.1.4. Ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих без уважительных причин занятия в муниципальных образовательных организациях, реализующие программы общего образования.

3.1.5. Осуществляет закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования ЗАТО Александровск.

3.1.6. Организует, координирует и обеспечивает контроль за содержанием зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, учреждений, обустройством прилегающих к ним территорий.

3.1.7. Организует отдых детей в каникулярное время. Осуществляет мероприятия по обеспечению оздоровления и занятости детей в каникулярное время в пределах своей компетенции и выделенных бюджетных ассигнований.

3.1.8. Обеспечивает рассмотрение актуальных вопросов функционирования подведомственных муниципальных образовательных организаций, подведомственных учреждений.

3.1.9. Прогнозирует и планирует развитие подведомственной системы образования, определяет ее приоритеты с учетом социально-экономических, демографических и иных условий, а также запросов и потребностей населения.

3.1.10. От имени администрации ЗАТО Александровск создает, реорганизует и ликвидирует муниципальные образовательные и подведомственные организации, утверждает их уставы, изменения (дополнения) в уставы, новые редакции уставов, осуществляет иные функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных и подведомственных организаций.

3.1.11. Обеспечивает соблюдение образовательными организациями законодательства Российской Федерации, Мурманской области и муниципальных правовых актов ЗАТО Александровск в сфере образования, исполнение образовательными организациями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.1.12. Разрабатывает и реализует муниципальные программы в сфере образования, участвует в реализации приоритетных национальных проектах, федеральных и региональных программ в сфере образования.

3.1.13. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования.

3.1.14. Организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования.

3.1.15. Прогнозирует развитие системы образования, в том числе негосударственных образовательных организаций, на территории муниципального образования ЗАТО Александровск, планирует и содействует их развитию.

3.1.16. Участвует в работе Комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации и дает заключение о возможности (невозможности) реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации.

3.1.17. Организует проведение экспертных оценок необходимости создания образовательных организаций; осуществляет подготовку проектов правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации образовательных организаций; контролирует их исполнение после принятия.

3.1.18. Организует предоставление подведомственными Управлению образования муниципальными образовательными организациями на территории муниципального образования ЗАТО Александровск муниципальных услуг в сфере образования в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.1.19. Проводит работы по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг в сфере образования, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.20. Координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства;

3.1.21. Участвует в организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

3.1.22. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования ЗАТО Александровск дает согласие обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования ЗАТО Александровск и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию 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.

3.1.23. По согласованию с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования ЗАТО Александровск дает согласие на отчисление из образовательной организации, как меры дисциплинарного взыскания, обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, достигших возраста пятнадцати лет и не получивших основного общего образования.

3.1.24. Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

3.1.25. Обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, - в случае прекращения деятельности учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

3.1.26. Обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, - в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.1.27. Дает разрешение на прием детей в подведомственную муниципальную образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.1.28. Осуществляет деятельность, направленную на профилактику безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действии несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения обучающихся подведомственных муниципальных образовательных организаций, координацию деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций в данных направлениях.

3.1.29. Создает психолого-медико-педагогическую комиссию, которая выявляет детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проводит их комплексное психолого-медико-педагогическое обследование и готовит по результатам обследования рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

3.1.30. Организует систему работы с одаренными детьми, с детьми, имеющими ограниченные возможностями здоровья, адресную социально-педагогическую поддержку таких детей.

3.1.31. Оказывает содействие детским и молодежным общественным организациям (объединениям) социальной направленности.

3.1.32. Участвует в разработке и осуществлении мер по организации и совершенствованию воспитательной работы с обучающимися в муниципальных образовательных организациях.

3.1.33. Осуществляет контроль по организации подготовки подведомственных муниципальных образовательных организаций к новому учебному году.

3.1.34. Осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса.

3.1.35. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций и подведомственных муниципальных учреждений.

3.1.36. Обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных трансферов, условий, установленных при их предоставлении.

3.1.37. Согласовывает план финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных бюджетных образовательных организаций, а также подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.1.38. Определяет в установленном правовыми актами администрации ЗАТО Александровск перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальной образовательной организацией, а также подведомственным учреждением или приобретенного муниципальной образовательной организацией, подведомственным учреждением за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

3.1.39. Принимает решения об одобрении крупных сделок, сделок с участием муниципальной образовательной организации, а также подведомственного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

3.1.40. Согласовывает с учетом требований, установленных правовым актом администрации ЗАТО Александровск, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальной образовательной организацией, а также подведомственным учреждением, либо приобретенным муниципальной образовательной организацией, а также подведомственным учреждением, за счет средств, выделенных учредителем на приобретение такого имущества.

3.1.41. Согласовывает с учетом требований, установленных правовым актом администрации ЗАТО Александровск, распоряжение недвижимым имуществом муниципальной образовательной организации, подведомственного учреждения, в том числе передачу его в аренду.

3.1.42. Осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

3.1.43. Обеспечивает формирование и утверждает муниципальные задания для подведомственных муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальных учреждений на оказание муниципальных услуг в соответствии с видами деятельности, отнесенными их уставами к основной деятельности, контролирует исполнение муниципальных заданий.

3.1.44. Обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе, муниципальными правовыми актами в сфере закупок.

3.1.45. Организует информационно-методическое обеспечение подведомственных муниципальных образовательных организаций.

3.1.46. Осуществляет координацию методической, диагностической и консультативной помощи, оказываемой образовательными организациями семьям, осуществляющим обучение и воспитание детей на дому.

3.1.47. Организует координацию деятельности муниципальных инновационных площадок.

3.1.48. Оказывает содействие подведомственным муниципальным образовательным организациям, подведомственным муниципальным учреждениям в решении вопросов развития их материально-технической базы и проведения ремонтных работ.

3.1.49. Организует разработку и внедрение социально-педагогических требований к проектам строительства и реконструкции объектов подведомственных муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальных учреждений.

3.1.50. Согласовывает программы развития подведомственных муниципальных образовательных организаций.

3.1.51. Вносит предложения о размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком.

3.1.52. Содействует созданию условий для осуществления питания и медицинского обслуживания обучающихся в подведомственных муниципальных образовательных организациях.

3.1.53. Организует проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников, других олимпиад, конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований, направленных на выявление и развитие творческих способностей детей и молодежи.

3.1.54. Обеспечивает разработку предложений по определению мер социальной поддержки педагогических работников, обучающихся, воспитанников.

3.1.55. Реализует кадровую политику в области образования, содействует повышению социального статуса педагогических кадров.

3.1.56. Организует работу подведомственных муниципальных образовательных организаций и подведомственных муниципальных учреждений по подготовке и представлению наградных материалов.

3.1.57. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной муниципальной образовательной организации, организует и проводит аттестацию.

3.1.58. Осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в системе образования.

3.1.59. Осуществляет контроль выполнения подведомственными муниципальными образовательными организациями задач в области антитеррористической защищенности и безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

3.1.60. Организует совместную деятельность с подведомственными муниципальными образовательными организациями, подведомственными муниципальными учреждениями по вопросам обеспечения здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся и работников сферы образования.

3.1.61. Организует бесплатные перевозки обучающихся между поселениями до образовательных организаций муниципального образования ЗАТО Александровск и обратно.

3.1.62. Обеспечивает безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

3.1.63. Для размещения информации о своей деятельности использует информационно - телекоммуникационную сеть "Интернет", в которой создан официальный сайт Управления образования (<http://uozato.ucoz.com/>).

3.1.64. Осуществляет переданные администрацией ЗАТО Александровск государственных полномочия Мурманской области по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в соответствии с законодательством Мурманской области.

3.1.65. Создает и участвует в работе органов, комитетов, комиссий, советов по проблемам образования.

3.1.66. Создает социально-экономические условия деятельности работников сферы образования в соответствии с соглашением (отраслевым) с Комитетом профсоюза работников народного образования и науки ЗАТО Александровск.

3.1.67. Рассматривает (в пределах своей компетенции) обращения граждан и организаций, обеспечивает выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принимает меры к устранению недостатков и нарушений деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений.

3.1.68. Осуществляет иные функции, определенные законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, действующими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Александровск.

**4. Права и обязанности Управления образования**

4.1.Для выполнения возложенных задач и реализации функций Управление образования имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций независимо от организационно - правовой формы и ведомственной принадлежности сведения, материалы, документы и иную информацию, необходимые для осуществления возложенных задач и реализации функций.

4.1.2. Принимать решения, издавать приказы в пределах своих полномочий, обязательные для исполнения образовательными организациями, учреждениями, и осуществлять контроль за их исполнением.

4.1.3. Образовывать экспертные и консультативные советы, рабочие группы, в том числе с привлечением специалистов других органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций для обсуждения важнейших проблем образования и выработки соответствующих предложений и рекомендаций.

4.1.4. Участвовать в деятельности по реализации программ (в том числе международных) в области образования, осуществлять сотрудничество с образовательными организациями и учреждениями (в том числе иностранными) в области образования.

4.1.5. Проводить конференции, совещания, семинары, выставки, конкурсы и иные мероприятия, принимать участие в указанных мероприятиях для реализации задач, возложенных на Управление образования.

4.1.6. Использовать помещения, материально-технические ресурсы, привлекать работников образовательных организаций, учреждений для проведения муниципальных мероприятий в области образования.

4.1.7. Заключать договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами.

4.1.8. Осуществлять иные права во исполнение возложенных на Управление образования задач и функций.

4.2. Управление образования обязано:

4.2.1. Осуществлять в соответствии с возложенными задачами и функциями координацию и регулирование деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций и подведомственных муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области, Уставом муниципального образования ЗАТО Александровск, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

4.2.2. Рассматривать в установленном Федеральным законом порядке обращения юридических лиц и граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования, и принимать в соответствии с действующим законодательством меры по урегулированию спорных вопросов.

4.2.3. Вести прием граждан по личным вопросам.

4.2.4. Выполнять требования техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности в соответствии с законодательством. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций.

4.2.5. Осуществлять работу с документами, контроль за их исполнением, вести архивное дело, при всех реорганизациях обеспечивать преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с требованиями законодательства. Делопроизводство Управления образования ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

4.2.6. Отчитываться о результатах своей деятельности.

4.2.7. Осуществлять в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности, обеспечив ее достоверность.

4.2.8. Своевременно и целевым образом использовать бюджетные средства, выделенные на цели и задачи деятельности Управления образования в соответствии с настоящим Положением, предоставлять отчеты об их освоении.

4.2.9. Выполнять другие обязанности, возложенные на Управление образования законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами.

4.3. За нарушение законодательства Российской Федерации, Мурманской области, Устава муниципального образования ЗАТО Александровск, муниципальных правовых актов, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных функций, за нецелевое использование закрепленного на праве оперативного управления имущества и выделенных бюджетных ассигнований Управление образования и его работники несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Мурманской области, Уставом муниципального образования ЗАТО Александровск, муниципальными правовыми актами.

**5. Организация деятельности Управления образования**

5.1. Управление образования возглавляет начальник Управления образования, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации ЗАТО Александровск в порядке, установленном нормативными актами местного самоуправления. Условия и гарантии деятельности начальника Управления образования, как муниципального служащего, оговариваются в заключаемом с ним договоре, который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.2. Начальник Управления образования осуществляет руководство Управлением образования на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление образования задач, функций. В случае временного отсутствия начальника Управления образования его обязанности по его письменному распоряжению исполняет заместитель начальника Управления образования.

5.3. В структуре Управления образования устанавливаются должности заместителя начальника, начальников отделов, заведующего сектором.

5.4. Назначение на должность, освобождение от должности заместителя начальника, начальников отделов, заведующего сектором производится начальником Управления образования.

5.5. Структура, предельная штатная численность и предельный фонд оплаты труда разрабатываются начальником Управления образования и выносится на согласование главе администрации ЗАТО Александровск.

5.6. Штатное расписание Управления образования утверждается начальником Управления образования в соответствии с утверждённой структурой, предельной штатной численностью работников и предельным фондом оплаты труда Управления образования.

5.7. В состав Управления образования входят отделы и сектор, осуществляющие деятельность в соответствии с положениями, утвержденными правовыми актами Управления образования.

5.8. Работники Управления образования, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

5.9. При Управлении образования могут создаваться совещательные органы, которые не являются структурными подразделениями Управления образования. Деятельность совещательных органов регламентируется соответствующими положениями.

5.10. Деятельность работников Управления образования регламентируется локальными актами, приказами, положениями, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными нормативными актами.

5.7. Начальник Управления образования:

5.7.1. Организует и руководит деятельностью Управления образования.

5.7.2. Действует без доверенности от имени Управления образования, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях, в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, третейском суде, в органах государственной власти Мурманской области и органах местного самоуправления.

5.7.3. Издает правовые акты в форме приказов в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения всеми работниками Управления образования и руководителями подведомственных образовательных организаций, учреждений.

5.7.4. Утверждает муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в сфере образования юридическим и физическим лицам (далее - муниципальные задания) в соответствии с предусмотренными уставами подведомственных муниципальных учреждений основными видами деятельности.

5.7.5. Заключает муниципальные контракты и совершает иные сделки. Как главный распорядитель бюджетных средств, согласовывает сделки подведомственных муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальных учреждений.

5.7.6. Назначает на должность руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций и подведомственных муниципальных учреждений по согласованию с главой администрации ЗАТО Александровск, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, утверждает должностные инструкции.

5.7.7. Вносит предложения главе администрации ЗАТО Александровск по структуре Управления образования, численности должностей муниципальной службы, составляет в установленном порядке бюджетную смету в соответствии с выделенным финансовым обеспечением.

5.7.8. Утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведется делопроизводство Управления образования, и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Управления образования.

5.7.9. Организует кадровую работу (ведение трудовых книжек и личных дел) в отношении муниципальных служащих, замещающих должности Управления образования, руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций и подведомственных муниципальных учреждений.

5.7.10. Организует выплату денежного содержания муниципальным служащим из средств, направляемых на обеспечение деятельности Управления образования.

5.7.11. Поощряет и налагает взыскания на работников Управления образования и руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций и подведомственных муниципальных учреждений.

5.7.12. Открывает (закрывает) лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства Российской Федерации, подписывает финансовые документы, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Управления образования, в пределах утвержденной бюджетной сметы.

5.7.13. Несет ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета, своевременное предоставление финансовой отчетности в соответствующие органы.

5.7.14. Обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации в части антитеррористической защищенности подведомственных объектов образования, в том числе осуществляет организационные, контрольные и иные мероприятия.

5.7.15. Согласовывает проекты муниципальных правовых актов в соответствии с компетенцией Управления образования.

5.7.16. Ведет прием граждан, рассматривает и принимает решения по обращениям граждан, юридических лиц.

5.7.17. Осуществляет иные права в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством во исполнение задач и функций, указанных в настоящем Положении.

**6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность**

**Управления образования**

6.1. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Управления образования, является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Управление образования владеет и пользуется имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, исключительно для достижения целей, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с назначением имущества.

6.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом

Управление образования обязано:

6.3.1. Эффективно и рационально использовать имущество.

6.3.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование имущества строго по целевому направлению.

6.3.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (данные требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

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

6.5. Управление образования осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных настоящим Положением.

6.6. Финансирование деятельности на содержание Управления образования осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования ЗАТО Александровск на основании бюджетной сметы.

**7. Реорганизация и ликвидация**

7.1. Реорганизация или ликвидация Управления образования осуществляется администрацией ЗАТО Александровск по решению Совета депутатов ЗАТО Александровск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае реорганизации или ликвидации Управления образования работникам Управления образования гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение, изменения в него вступают в силу с момента их утверждения решением Совета депутатов ЗАТО Александровск и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящее Положение вводится в действие с момента его государственной регистрации и внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_