

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета муниципального  
образования Павловский район  
от 21.03.2019 № 69/428

ПОЛОЖЕНИЕ  
об управлении образованием администрации муниципального  
образования Павловский район

ст. Павловская \*

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее - Управление) является отраслевым органом администрации муниципального образования Павловский район. Управление организует свою деятельность на основании Устава муниципального образования Павловский район и настоящего Положения.

2. Полное наименование Управления:

Управление образованием администрации муниципального образования Павловский район.

Сокращенное наименование: УО АМО Павловский район.

3. Юридический адрес Управления образования:

352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станция Павловская, улица Пушкина, дом 260.

Фактический адрес:

352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станция Павловская, улица Пушкина, дом 260.

4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Законом «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район, а также настоящим Положением.

5. Управление имеет статус юридического лица, обладает всеми его правами, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать, осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством. Управление имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием и изображением герба муниципального образования Павловский район и другие печати и штампы, бланки установленного образца со своим наименованием, открывает лицевой счет в финансовом управлении администрации муниципального образования Павловский район в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. На Управление распространяются требования бюджетного законодательства Российской Федерации, установленные применительно к казенному учреждению.

7. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за

счет средств бюджета муниципального образования Павловский район.

8. Управление является главным распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным муниципальным учреждениям сферы образования, формирует муниципальные задания, имеет право в установленном порядке осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципальными автономными, бюджетными и казенными образовательными учреждениями муниципальных заданий, финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений, осуществлять контроль их деятельности, осуществлять иные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

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

2. Управление осуществляет свою деятельность, в том числе, через подведомственные муниципальные образовательные организации и учреждения, во взаимодействии с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Павловский район, Советом муниципального образования Павловский район, Контрольно-счетной палатой муниципального образования Павловский район, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Краснодарского края, юридическими и физическими лицами.

3. Управление осуществляет в соответствии со своей компетенцией общее управление подведомственными учреждениями следующих типов:

- дошкольные образовательные учреждения;
- общеобразовательные учреждения;
- учреждения дополнительного образования;
- МКУ «Районный информационно-методический центр»;
- МКУ «Хозяйственно - эксплуатационная контора»;
- МКУ «Централизованная бухгалтерия управления образованием».

4. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Павловский район. Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Павловский район осуществляет администрация муниципального образования Павловский район. Функции собственника имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет управление имущественных отношений Павловского района.

5. Управление находится в прямом подчинении главы муниципального образования Павловский район и непосредственном подчинении заместителя главы муниципального образования Павловский район, курирующего вопросы

социальной сферы.

6. Управлению подведомственны все муниципальные образовательные организации и учреждения сферы образования, зарегистрированные на территории муниципального образования Павловский район, реализующие основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы.

## II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Предметом деятельности Управления является обеспечение осуществления полномочий администрации муниципального образования Павловский район в сфере образования на территории района.

2. Целями деятельности Управления являются:

1) управление системой образования на территории муниципального образования Павловский район в рамках полномочий органов местного самоуправления;

2) реализация государственной политики в сфере общего и дополнительного образования в рамках своей компетенции;

3) разработка основных направлений развития системы образования в муниципальном образовании Павловский район в соответствии с принципами общедоступности образования, адаптивности системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам обучающихся с учетом образовательных потребностей и наличия ресурсов;

4) создание (в пределах своих полномочий) необходимых условий реализации прав граждан на непрерывное образование;

5) обеспечение целостности, системности и преемственности уровней образования, дифференциации и вариативности образовательных организаций и программ (в пределах своих полномочий).

3. Задачами Управления являются:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) осуществление функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций и учреждений в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

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

7) обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на подведомственной территории, участие в пределах полномочий в разработке и реализации программ в сфере образования;

8) организация отдыха детей в каникулярное время;

9) взаимодействие с государственными и негосударственными учреждениями общего и профессионального образования в целях организации системного обучения молодежи на основе преемственности, непрерывности, доступности и личной ориентации обучающихся с учетом образовательных запросов населения;

10) обеспечение целевого и эффективного использования выделенных бюджетных средств;

11) реализация кадровой политики в сфере образования Павловского района;

12) осуществление иных полномочий в сфере образования, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступившего в силу 1 сентября 2013 года, и Закона Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании Краснодарском крае».

### III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

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

1 общее руководство подведомственными образовательными организациями и учреждениями в соответствии со своей компетенцией;

2 участвует в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности, направляет средства, выделенные из бюджета муниципального образования Павловский район, на их реализацию; участвует в пределах своей компетенции в разработке программ социально-экономического развития муниципального образования Павловский район;

3.совместно с органами исполнительной власти Краснодарского края, в

пределах своей компетенции, участвует в реализации краевых программ развития образования в Краснодарском крае;

4. обеспечивает реализацию подведомственными образовательными организациями и учреждениями муниципальных и ведомственных целевых программ в сфере образования;

5 разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования;

6. разрабатывает предложения по формированию местного бюджета на образование и организацию предоставления образовательных услуг, вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных муниципальных образовательных организаций;

7. осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

8. организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно--аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;

9. прогнозирует развитие системы образования на территории муниципального образования Павловский район, планирует развитие и (или) изменение сети муниципальных образовательных организаций и образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями;

10. вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Павловский район предложения о создании, реорганизации, изменении типа или ликвидации подведомственным управлением муниципальных образовательных организаций и учреждений;

11. формирует и организует работу комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации и её филиалов и дачи ею заключения о возможности (невозможности) реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации и её филиалов;

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

13. обеспечивает участие общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации образовательной организации, гласности принятия решения, осуществление вышеперечисленных процедур в соответствии с законодательством и контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников) и работников реорганизуемых, ликвидируемых образовательных организаций;

14. определяет основные направления инновационной работы в системе

образования муниципального образования Павловский район;

15. организует и контролирует деятельность инновационной инфраструктуры, осуществляет мониторинг инновационной деятельности, реализуемой в муниципальных образовательных организациях;

16. организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение муниципальных образовательных организаций;

17. организует предоставление подведомственными Управлению муниципальными образовательными организациями на территории муниципального образования Павловский район муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами;

18. проводит работы по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

19. координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций с целью создания и развития единого образовательного 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;

20. определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности подведомственных муниципальных бюджетных учреждений, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

21. осуществляет подготовку заявок на предоставление из краевого бюджета целевых субсидий на нужды развития образования района;

22. обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

23. координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций и учреждений по эффективному использованию энергоресурсов;

24. оказывает муниципальным образовательным организациям консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в формировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины;

25. совместно с подведомственными учреждениями осуществляет планирование и расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества;

26. является получателем бюджетных средств, составляет и исполняет бюджетную смету, принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства, обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований, ведет бюджетный учет (обеспечивает ведение бюджетного учета);

27. осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит;

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

29. вносит предложения о закреплении за подведомственными муниципальными образовательными организациями учреждениями недвижимого имущества и об изъятии данного имущества, осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за муниципальными образовательными организациями и учреждениями имущества;

30. осуществляет экспертную оценку последствий заключения договоров аренды имущества, закрепленного за образовательными организациями на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей;

31. осуществляет в пределах своей компетенции контроль за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных организаций и учреждений в установленном порядке;

32. оказывает помощь подведомственным муниципальным образовательным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы;

33. организует работу по подготовке подведомственных муниципальных образовательных организаций к новому учебному году;

34. определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований районного бюджета, осуществляет контроль за соблюдением установленных нормативов и льгот;

35. определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в подведомственных муниципальных образовательных организациях, учреждениях и Управлении;

36. осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса;

37. обеспечивает сопровождение процедур лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательной

деятельности подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций;

38. оказывает подведомственным муниципальным образовательным организациям организационную, информационную и методическую помощь в целях реализации государственной и районной политики в области образования, в том числе в части повышения квалификации педагогических и руководящих работников вышеуказанных образовательных организаций, других работников, осуществляющих деятельность в системе образования;

39. организует проведение педагогических конференций, фестивалей, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;

40. содействует взаимодействию государственных и муниципальных образовательных организаций по использованию объектов культуры и спорта в интересах образования, формирования у детей и подростков здорового образа жизни, гражданского самосознания, развития творческих способностей;

41. организует и проводит олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

42. проводит районные мероприятия с обучающимися (олимпиады, конкурсы, фестивали и пр.), организует участие победителей в региональных и всероссийских мероприятиях;

43. оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и показали высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте;

44. организует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

45. в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по профилактике беспризорности, безнадзорности, социальных патологий в детской и подростковой среде и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав;

46. создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц,

в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

47. создает и организует работу психолого-медико-педагогической комиссии, которая проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготавливает по результатам обследования детей рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждает, уточняет или изменяет ранее данные рекомендации;

48. дает согласие на оставление до получения основного общего образования общеобразовательной организации обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет;

- совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, 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;

- 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;

49. обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, укрупненных групп профессий, Специальностей и направлений подготовки);

50. организует и проводит государственную итоговую аттестацию по программам основного общего и среднего общего образования выпускников муниципальных образовательных организаций в рамках своей компетенции;

51. вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к

государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению педагогических работников грамотами и наградами;

52. организует проведение конкурса на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных образовательных организаций;

53. устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения;

54. устанавливает должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты руководителям муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, находящихся в ведении администрации муниципального образования Павловский район;

55. разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителя подведомственной образовательной организации и учреждения, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных организаций и учреждений;

56. разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья обучающихся и работников муниципальных образовательных организаций;

57. организует отдых детей в каникулярное время, содействует работе и развитию спортивных, трудовых, профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием в период каникул;

58. организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников подведомственных муниципальных образовательных организаций, других работников, работающих в муниципальной системе образования;

59. координирует деятельность образовательных организаций по вопросам гражданской обороны; координирует деятельность образовательных организаций по вопросам патриотического воспитания обучающихся и преподаванию основ воинской службы;

60. координирует деятельность образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;

61. курирует мероприятия в образовательные организации по профилактике экстремизма в молодежной среде;

62. проводит учет обучающихся, получающих общее образование в различных формах;

63. разрабатывает и внедряет в практику работы программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

64. проводит мероприятия по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств;

65. рассматривает обращения граждан и (или) юридических лиц,

принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет прием граждан и (или) представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

66. осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории муниципального образования Павловский район;

67. обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Управления;

68. осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

69. определяет порядок заключения договоров на обучение по целевому приему обучающихся среднего или высшего профессионального образования.

70. Управление создает:

необходимые условия для реализации прав граждан на образование и в сфере образования;

условия для апробации эффективных механизмов развития и повышения качества образования;

муниципальную аттестационную комиссию и организует ее работу для аттестации руководящих работников и кандидатов на должность руководителей подведомственных учреждений;

условия и организует работу психолого-медико-педагогической комиссии, которая выявляет несовершеннолетних, имеющих отклонение в развитии или поведении, организует их комплексное обследование и утверждает рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению форм обучения и воспитания несовершеннолетних.

68. Принимает от муниципального бюджетного учреждения «Павловский многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) заявления и прилагаемые к нему документы для постановки на учет ребенка, нуждающегося в зачислении в дошкольное образовательное учреждение, осуществляет постановку на учет, обеспечивает рассмотрение заявления на заседании комиссии по комплектованию образовательных учреждений муниципального образования Павловский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, выписывает путевку о направлении (перевode) ребенка в дошкольное образовательное учреждение и направляет в МФЦ.

#### IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право:

1) издавать в пределах своей компетенции, в том числе, совместно с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Павловский район, организациями, учреждениями, распорядительные документы, обязательные для исполнения подведомственными муниципальными образовательными организациями и учреждениями;

2) разрабатывать и вносить в администрацию муниципального образования Павловский район проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

3) запрашивать в установленном порядке сведения от органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования Павловский район и организаций необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4) привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, научные и иные организации, специалистов на договорной (контрактной) основе;

5) представлять на рассмотрение администрации муниципального образования Павловский район предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на Управление функций;

6) создавать (готовить предложения по созданию) координационные и совещательные органы, в том числе межведомственные, для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

7) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования Павловский район, предприятий, организаций;

8) готовить в пределах своей компетенции методические документы; готовить предложения о создании, ликвидации и реорганизации муниципальных образовательных организаций и учреждений сферы образования;

9) готовить предложения по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Павловский район;

10) готовить предложения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и ее размере;

11) готовить предложения по снижению размера родительской платы или не взимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых учредителем подведомственных образовательных организаций случаях и порядке;

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

13) принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения муниципальными образовательными организациями, учреждениями сферы образования и структурными подразделениями Управления, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия;

14) заключать с государственными, муниципальными органами, другими организациями и гражданами договоры, контракты, соглашения;

15) открывать лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2. Управление обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район, настоящим Положением;

2) выполнять в установленные сроки поручения администрации муниципального образования Павловский район;

3) предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования Павловский район по вопросам деятельности Управления;

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

5) не разглашать сведения, составляющие служебную информацию;

6) иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

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

## V. СТРУКТУРА, РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Структура Управления утверждается Учредителем.

2. . Органы самоуправления Управления:

- Совет руководителей по рассмотрению материалов на награждение и по распределению стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций;

- Совет по питанию;
- Совет профилактики;
- Коллегия управления образованием.

Комиссии Управления:

- комиссия по комплектованию дошкольных образовательных организаций;
- комиссия по аттестационная руководящих кадров;
- комиссия по распределению стимулирующих выплат руководителям образовательных организаций.

Органы самоуправления и комиссии действуют на основании Положений, утвержденных начальником Управления. Образовательные учреждения действуют на основании Уставов, утвержденных постановлением Учредителя.

3. Управление возглавляет начальник (далее - начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования Павловский район в соответствии с Уставом муниципального образования Павловский район.

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

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

5. Начальник Управления:

1) руководит деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение поставленных перед Управлением задач и осуществление установленных функций;

2) организует работу Управления, издает в пределах своей компетенции приказы, разрабатывает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Управления, контролирует их исполнение, проводит совещания;

3) разрабатывает, утверждает и представляет в администрацию муниципального образования Павловский район структуру и штатное расписание Управления в пределах установленного органам местного самоуправления муниципального образования Павловский район предельного норматива фонда оплаты труда и численности работников, бюджетную смету на его содержание в пределах утвержденных ассигнований;

4) утверждает в пределах предоставленных полномочий должностные инструкции муниципальных служащих муниципального образования Павловский

район в Управлении, должностные инструкции иных работников Управления;

5) утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Управлении;

6) обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Краснодарского края, муниципальных правовых актов муниципального образования Павловский район, настоящего Положения и трудового договора;

7) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции. совершает в установленном порядке сделки от имени Управления, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Управления во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде, осуществляет право подписи документов, исходящих из Управления;

8) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций и учреждений, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к ним дисциплинарных взысканий;

9) согласует уставы подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования Павловский район;

10) распоряжается выделенными Управлению финансовыми и материальными ресурсами в пределах установленной компетенции;

11) открывает лицевые счета в установленном порядке, совершает от имени Управления финансовые операции, подписывает финансовые документы;

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

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Павловский район.

6. Работники Управления, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Управления, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

## VI. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА И ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УПРАВЛЕНИЯ

1. Управление имеет право принимать нормативные, правовые и локальные акты, не противоречащие настоящему Положению.

2. . Ведет учет и регистрацию локальных актов Управления в соответствии с номенклатурой и инструкцией по делопроизводству.

3. . Изменения и дополнения настоящего Положения принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

4. Лица, принимаемые на работу в Управление, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

5 Локальные акты Управления не могут противоречить настоящему Положению.

6. Деятельность Управления регламентируется следующими локальными нормативно-правовыми актами:

- 1) положением об Управлении;
- 2) должностными инструкциями сотрудников Управления;
- 3) правилами внутреннего трудового распорядка;
- 4) номенклатурой дел Управления;
- 5) инструкцией по ведению делопроизводства (администрация муниципального образования Павловский район);
- 6) программой развития системы образования;
- 7) положением о Совете руководителей при Управлении;
- 8) положением Коллегии Управления;
- 9) приказами Управления по основной деятельности;
- 10) приказами Управления по личному составу, персональными, в том числе приказами по командировкам руководителей учреждений;
- 11) положение об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях на территории муниципального образования Павловский район;
- 11) положением об инспекторской деятельности;
- 12) положение о порядке обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройства прилегающих к ним территорий;
- 13) положение об официальном сайте управления образования администрации муниципального образования Павловский район;
- 14) положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях на территории муниципального образования Павловский район;

15) положение о получении общего образования в форме семейного образования и самообразования гражданами, проживающими на территории муниципального образования Павловский район;

16) положение о деятельности специалиста-куратора общеобразовательного учреждения муниципального образования Павловский район;

17) положение о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом управления образования администрации муниципального образования Павловский район.

## VII.. СОЗДАНИЕ, ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

1. Управление создается, реорганизуется, ликвидируется по решению учредителя в порядке, установленном законодательством.

2. Деятельность Управления прекращается в связи с его ликвидацией или реорганизацией в установленном законом порядке.

3. При реорганизации Управления (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) настоящее Положение утрачивает силу, а все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются его правопреемнику.

4. Ликвидация Управления может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей целям его создания.

5. Процедура реорганизации или ликвидации Управления осуществляется в соответствии с гражданским законодательством.

6. В случае реорганизации или ликвидации Управления, начальник Управления несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение и документы по личному составу.

7. При ликвидации Управления денежные средства и иное имущество, принадлежащее Управлению на праве собственности, за вычетом платежей по исполнению обязательств, направляются на цели развития системы образования муниципального образования Павловский район, а документы постоянного хранения и по личному составу передаются на государственное хранение в архивный отдел администрации муниципального образования Павловский район.

Исполняющий обязанности начальника управления  
образованием администрации муниципального  
образования Павловский район



Н.А. Попко