

Утверждено
постановлением главы местной администрации
Зольского муниципального района КБР
от «19» ноября_2015г. № 603
(в редакциях постановлений главы местной
администрации Зольского муниципального района КБР
от 18 апреля 2016г. № 331, от 10 июля 2017г. №630,
от18 марта 2019г.№239)

П О Л О Ж Е Н И Е
о муниципальном казенном учреждении
"Управление образования"
местной администрации Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

Утверждено
постановлением главы местной администрации
Зольского муниципального района КБР
от «19» ноября_2015г. № 603
(в редакциях постановлений главы местной
администрации Зольского муниципального района КБР
от 18 апреля 2016г. № 331, от 10 июля 2017г. №630,
от 18 марта 2019г.№239)

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном казенном учреждении "Управление образования"
местной администрации Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

Настоящее положение определяет основные функции, права и обязанности муниципального казенного учреждения «Управление образования» местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики по обеспечению на территории Зольского муниципального района реализации законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в области образования и решению вопросов местного значения в сфере образования.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Управление образования" местной администрации Зольского муниципального района КБР (далее по тексту - Управление образования) является отраслевым (функциональным) органом Зольского муниципального района, входящим в структуру местной администрации Зольского муниципального района КБР.

1.2. Управление образования является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, а также соответствующие штампы и бланки.

1.3. Полное наименование Управления образования - муниципальное казенное учреждение "Управление образования" местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики. Сокращенное - МКУ «Управление образования».

1.4. Юридический адрес: 361700, Кабардино-Балкарская Республика, Зольский район, г.п.Залукокоаже, ул. имени И.Ц. Котова, д.16;

Почтовый адрес: 361700, Кабардино-Балкарская Республика, Зольский район, г.п.Залукокоаже, ул. имени И.Ц. Котова, д.16.

1.5. Управление образования осуществляет в установленном порядке функции получателя средств бюджета Зольского муниципального района в части средств, предусмотренных на содержание Управления образования и реализацию возложенных на него функций, и функции главного распорядителя средств бюджета в отношении подведомственных Управлению образования учреждений.

1.6. Расходы на содержание аппарата Управления образования осуществляются за счет средств местного бюджета в пределах выделенных ассигнований.

1.7. Управление образования осуществляет исполнительную и распорядительную деятельность в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, решениями Совета Зольского муниципального района, постановлениями Главы местной администрации Зольского муниципального района и настоящим Положением.

1.8. Управление образования своей деятельностью обеспечивает проведение единой политики, осуществляемой Советом и местной администрацией Зольского муниципального района в области образования.

1.9. Приказы Управления образования по вопросам его компетенции являются обязательными для всех подведомственных ему учреждений и их работников.

1.10. Управление образования наделяется следующими полномочиями,

предусмотренными законодательством о местном самоуправлении, Уставом и муниципальными правовыми актами Зольского муниципального района, по проведению на территории Зольского муниципального района политики в сфере образования:

- разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов в пределах своих компетенций;

- разработка с привлечением муниципальных казенных учреждений образования, общественных организаций проектов целевых муниципальных программ и концепций в области развития образования на территории Зольского муниципального района и внесение их в установленном порядке на рассмотрение Главе местной администрации Зольского муниципального района;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики;

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях района и муниципальных учреждениях дополнительного образования;

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и общеобразовательным программам дополнительного образования детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам;

- организация учета детей от 0 до 18 лет, проживающих на территории Зольского муниципального района;

- организация приема в 1 класс в подведомственные муниципальные образовательные учреждения детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет;

- организация отдыха детей в каникулярное время;

- организация мониторинга деятельности образовательных учреждений, расположенных на территории Зольского муниципального района;

- информационное обеспечение в пределах своей компетенции образовательных учреждений;

- осуществление в установленном порядке сбора, обработки, анализа и представления государственной статистической отчетности в сфере образования, формирование банка данных по подведомственным образовательным учреждениям района;

- подготовка и представление Главе местной администрации Зольского муниципального района на основе мониторинга и анализа предложений о необходимости создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории Зольского муниципального района;

- осуществление организационных мероприятий по подвозу обучающихся на школьных автобусах;

- осуществление контроля за соблюдением установленных нормативов и льгот при организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях в пределах своей компетенции;

- реализация мероприятий по обеспечению учебниками и учебными пособиями в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебными пособиями, рекомендованными или допущенными к использованию в образовательном процессе;

- взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики по вопросам организации профилактической работы с детьми, подростками и семьями, находящимися в социально опасном положении;

- осуществление финансового контроля в части обеспечения правомерного, целевого и эффективного использования бюджетных средств, в отношении которых главным распорядителем является Управление образования;

- подготовка предложений по формированию муниципального бюджета в части расходов на образование;

-осуществление в установленном порядке функций муниципального заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнению работ и оказанию услуг для обеспечения деятельности Управления образования;

-организация работы по обеспечению комплексной безопасности Управления образования и муниципальных образовательных учреждений, их антитеррористической защищенности в пределах выделенных ассигнований;

-организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятия по ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-осуществление иных полномочий и функций в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и нормативными актами местной администрации Зольского муниципального района.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1.Основные цели Управления образования:

-осуществление государственной политики в области образования на территории Зольского муниципального района для реализации установленного законодательством РФ и КБР прав граждан на получение образования;

-обеспечение эффективного функционирования и развития муниципальной системы образования.

2.2.Основными задачами Управления образования являются:

2.2.1.Реализация федерального законодательства и законодательства Кабардино-Балкарской Республики в сфере дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования с учетом специфики социально-культурной сферы, обеспечение и защита конституционных прав граждан на образование.

2.2.2.Обеспечение исполнения законодательства Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики в области образования в пределах своей компетенции, обеспечение исполнения нормативных документов Зольского муниципального района КБР.

2.2.3.Реализация кадровой политики в сфере образования, содействие организации дополнительного профессионального образования.

2.2.4.Финансирование подведомственных Управлению образования образовательных учреждений в соответствии с бюджетом, утвержденным Советом Зольского муниципального района КБР.

2.2.5.Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования муниципального имущества, закрепленного за Управлением образования на праве оперативного управления.

2.3.В соответствии с возложенными на него задачами Управление образования выполняет следующие функции:

2.3.1.Осуществляет руководство отраслью и координирует деятельность всех подведомственных учреждений системы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей Зольского муниципального района КБР, обеспечивает реализацию законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в сфере образования.

2.3.2.Прогнозирует развитие сети подведомственных образовательных учреждений, обеспечивающих функционирование и развитие отрасли образования на территории Зольского муниципального района КБР; изучает состояние и тенденции развития учебно-воспитательного процесса в учреждениях дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей на основе его анализа и диагностирования.

2.3.3.Проводит анализ обновления содержания дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей, создает условия для развития вариативных образовательных учреждений, успешного внедрения педагогических инноваций.

2.3.4. Участвует в организации работы по предупреждению преступности и безнадзорности несовершеннолетних.

2.3.5. Осуществляет мониторинг за исполнением порядка приема в подведомственные муниципальные общеобразовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечивающего прием всех граждан, которые проживают на территории Зольского муниципального района КБР и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

2.3.6. Согласует с учредителем прием в 1 класс в подведомственные муниципальные общеобразовательные учреждения детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей старше 8 лет.

2.3.7. Обеспечивает направление детей, нуждающихся в обследовании, на психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.3.8. В рамках межведомственного взаимодействия контролирует совместно с учреждениями здравоохранения создание надлежащих санитарно-гигиенических условий в подведомственных образовательных учреждениях, соблюдение санитарно-гигиенических требований к организации учебно-воспитательного процесса, соблюдение требований техники безопасности и охраны здоровья детей, подростков и работников подведомственных образовательных учреждений.

2.3.9. Организует и постоянно совершенствует систему изучения и распространения передового педагогического опыта, развитие творческой инициативы, организацию инновационной работы.

2.3.10. Обеспечивает работу информационно-методической службы и условия для своевременного повышения квалификации педагогических и руководящих кадров, обеспечивает своевременную их аттестацию в пределах полномочий и награждение.

2.3.11. Организует методическое обеспечение и психолого-педагогическое сопровождение деятельности подведомственных образовательных учреждений.

2.3.12. Ведет учет детей, проживающих на территории Зольского муниципального района, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, рассматривает вопросы об оставлении общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет до получения им основного общего образования.

2.3.13. Проводит конференции, совещания, семинары по вопросам образования.

2.3.14. Осуществляет формирование заказа на подготовку кадров с высшим и средним профессиональным образованием для отрасли «Образование» Зольского муниципального района КБР.

2.3.15. Формирует экономическую политику в сфере образования Зольского муниципального района КБР и представляет в местную администрацию Зольского муниципального района показатели развития сети учреждений дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, проект бюджета на содержание образования, материально-технического обеспечения подведомственных образовательных учреждений.

2.3.16. Рассматривает и утверждает в установленном порядке план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений, для которых Управление образования является главным распорядителем средств местного бюджета.

2.3.17. Согласовывает уставы, а также изменения и дополнения в уставы подведомственных Управлению образования учреждений и представляет их на утверждение Главе местной администрации Зольского муниципального района.

2.3.18. Планирует и организует совместно с республиканскими органами исполнительной власти, учреждениями образования и другими ведомствами отдых детей и подростков.

2.3.19. Координирует работу по профессиональной ориентации школьников.

2.3.20. Осуществляет организацию и контроль за обеспечением условий для соблюдения порядка проведения олимпиад школьников, развитие условий для всестороннего развития, поддержки одаренных и талантливых детей.

2.3.21. Организует районные массовые мероприятия учебно-воспитательного, культурно-просветительского, спортивно-оздоровительного характера.

2.3.22. В соответствии с установленными формами статистической отчетности в сфере образования на основе информации подведомственных образовательных учреждений производит сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической и бухгалтерской отчетности в соответствующие органы, формирует информационный банк данных.

2.3.23. Решает в пределах своей компетенции вопросы мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.3.24. Осуществляет содействие по обеспечению комплексной безопасности в подведомственных учреждениях (структурных подразделениях).

2.3.25. Организует подготовку и обучение руководителей подведомственных учреждений вопросам обеспечения комплексной безопасности.

2.3.26. Осуществляет анализ и мониторинг деятельности по реализации законодательства Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в области образования и воспитания, качества образования, охраны труда и соблюдения техники безопасности, организации питания, подвоза обучающихся и охраны физического здоровья детей, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности и осуществляет внутриведомственный финансовый контроль.

2.3.27. Организует работу по подготовке подведомственных образовательных учреждений к новому учебному году, по выполнению текущего и капитального ремонта.

2.3.28. Содействует в обеспечении содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, благоустройстве прилегающих к ним территорий.

2.3.29. Оказывает содействие в обеспечении подведомственных образовательных учреждений бланками строгой отчетности.

2.3.30. Организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

2.3.31. В качестве органа опеки и попечительства:

- рассматривает и принимает меры по обращениям несовершеннолетних, должностных лиц, организаций и иных лиц при нарушении прав и законных интересов ребенка, в том числе при невыполнении родителями (одним из них) обязанностей по воспитанию, образованию ребенка либо злоупотреблении родительскими правами;

- осуществляет отобрание ребенка в незамедлительном порядке у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью на основании соответствующего акта органа местного самоуправления;

- участвует в принудительном исполнении решений, связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу;

- выявляет детей, оставшихся без попечения родителей, ведет учет таких детей и, исходя из конкретных обстоятельств, утраты попечения родителей, выбирает формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей, а также осуществляет контроль условий их содержания, воспитания, образования;

- выполняет (временно) обязанности опекуна (попечителя) детей в случаях, предусмотренных законом;

- определяет в случае необходимости управляющего и заключает с ним договор о доверительном управлении недвижимым и ценным движимым имуществом несовершеннолетнего подопечного;

- в установленных законом порядке освобождает и отстраняет опекунов (попечителей) несовершеннолетних от исполнения ими своих обязанностей;

- принимает меры к устройству детей, оставшихся без попечения родителей, заключает и расторгает договоры о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью;

-осуществляет обследование условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующего на его воспитание, в установленных законом случаях представляет суду акт обследования и основанное на нем заключение по существу спора;

-проводит необходимую работу по организации усыновления детей;

-принимает меры к устройству детей, оставшихся без попечения родителей, заключение и расторжение договоров о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью;

-осуществляет контроль условий содержания, воспитания и образования детей, находящихся на полном государственном обеспечении в образовательных и воспитательных учреждениях, расположенных на подведомственной территории; защита прав выпускников указанных учреждений;

-обследует условия жизни ребенка и лица (лиц), претендующего на его воспитание, в установленных законом случаях представление суду акта обследования и основанное на нем заключение по существу спора;

-заверяет в необходимых случаях письменное согласие родителей на усыновление ребенка;

-представляет в суд заключение о соответствии усыновления интересам ребенка, кроме случаев усыновления ребенка его отчимом (мачехой);

-выдает согласия (разрешения) на:

- установление отцовства по заявлению лица, не состоящего в браке с матерью ребенка, в случае смерти матери, признания ее недееспособной, невозможности установления места нахождения матери или в случае лишения ее родительских прав;
- изменение имени и (или) фамилии ребенка до достижения ребенком возраста шестнадцати лет;
- контакты ребенка с родителями, родительские права которых ограничены судом;
- усыновление ребенка несовершеннолетних родителей, не достигнувших шестнадцати лет;
- предварительный выбор ребенка (детей) для передачи в приемную семью лицами, желающими принять ребенка (детей);
- снижение брачного возраста;
- расходование опекуном или попечителем несовершеннолетнего его доходов, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;
- снятие (перевод) денежных средств, принадлежащих несовершеннолетним, со счетов в банковских учреждениях;
- снятие денежных средств, выплачиваемых на содержание несовершеннолетних, находящихся под опекой (попечительством) или на воспитание в приемных семьях, со счетов, открытых на имя несовершеннолетних в банковских учреждениях;
- совершение опекуном, управляющим имуществом, или совершение с согласия попечителя сделок по отчуждению имущества подопечного, сдаче его в наем (аренду), в безвозмездное пользование или в залог, выделение из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества подопечного;
- сделки с имуществом несовершеннолетних собственников;
- продажу акций, доли в уставном капитале, принадлежащих несовершеннолетним;
- продажу (перерегистрацию) автомобилей (мотоциклов, других транспортных средств), принадлежащих несовершеннолетнему;

-обращается в суд с иском (требованием, ходатайством):

- о лишении родительских прав;
- об ограничении родительских прав;
- об устранении препятствий к общению с ребенком близких родственников;

- о взыскании алиментов на несовершеннолетних детей к их родителям (одному из них) при отсутствии соглашения родителей об уплате алиментов, при непредставлении содержания детям и при непредставлении иска в суд;
 - о признании недействительным соглашения об уплате алиментов, нарушающего интересы ребенка;
 - об отмене усыновления ребенка;
 - об ограничении или лишении несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет права самостоятельно распоряжаться своим заработком, стипендией или иными доходами, за исключением случаев, когда такой несовершеннолетний в соответствии с законом приобрел дееспособность в полном объеме;
- участвует в судебных разбирательствах по делам:
- о признании недействительным брака, заключенного с лицом, не достигшим брачного возраста;
 - о порядке осуществления родительских прав родителем, проживающим отдельно от ребенка;
 - о лишении родительских прав;
 - о восстановлении в родительских правах;
 - об ограничении родительских прав, связанным с воспитанием детей, независимо от того, кем предъявлен иск в защиту ребенка;
 - об усыновлении детей;
 - об отмене усыновления ребенка;
- рассматривает и разрешает разногласия между родителями несовершеннолетнего относительно:
- имени и (или) фамилии ребенка;
 - воспитания и образования детей (в случае обращения родителей).
- рассматривает и разрешает разногласия, возникающие между опекуном ребенка и несовершеннолетними родителями;
- назначает представителя для защиты прав и интересов детей в случае разногласий между родителями и детьми;
- обязывает родителей (одного из них) не препятствовать общению ребенка с близкими родственниками, исходя из интересов ребенка;
- В случаях и порядке, предусмотренных законом, орган опеки и попечительства может признать несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

III. ПОЛНОМОЧИЯ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

- 3.1. Создание, реорганизация, ликвидация муниципального образовательного учреждения.
- 3.2. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях.
- 3.3. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий.
- 3.4. Назначение на должность и освобождение от должности руководителей подведомственных учреждений.
- 3.5. Аттестация руководителей образовательных учреждений.
- 3.6. Закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района.
- 3.7. Согласование программ развития образовательных учреждений.

IV. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

4.1. Управление образования возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой местной администрации Зольского муниципального района КБР.

4.2. Заместитель начальника Управления образования назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образования.

4.3. Структура Управления образования утверждается постановлением Главы местной администрации Зольского муниципального района, штатное расписание Управления образования согласуется с Главой местной администрации Зольского муниципального района.

4.4. Управление образования имеет в своем составе без права юридического лица действующие на основании Положения обособленные структурные подразделения:

- а) информационно-методический отдел;
- б) материально-технический отдел;
- в) финансово-экономический отдел;
- г) отдел опеки и попечительства.

4.5. В Управлении образования применяется система оплаты труда, установленная нормативными документами местной администрации Зольского муниципального района КБР.

4.6. Работники Управления образования, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими местной администрации Зольского муниципального района КБР. На них распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих муниципальной службы действующим законодательством, Уставом Зольского муниципального района, решениями Совета Зольского муниципального района и постановлениями Главы местной администрации Зольского муниципального района.

Расходы на содержание аппарата Управления образования осуществляются за счет средств местного бюджета в пределах выделенных ассигнований.

4.7. Прием (назначение), перевод и увольнение (освобождение) от занимаемых должностей муниципальных служащих производятся по согласованию с Главой местной администрации Зольского муниципального района.

V. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Управление образования имеет следующие права:

5.1.1. Анализировать состояние системы образования Зольского муниципального района КБР и прогнозировать ее развитие.

5.1.2. Вносить на рассмотрение Главы местной администрации Зольского муниципального района проекты программ развития образовательной отрасли, предложения по вопросам кадровой и социальной политики.

5.1.3. Вносить Главе местной администрации Зольского муниципального района предложения по формированию бюджета образовательной отрасли.

5.1.4. Осуществлять контроль деятельности подведомственных образовательных учреждений в пределах компетенции Управления образования.

5.1.5. Издавать приказы, инструкции, указания на основе и во исполнение актов органов местного самоуправления Зольского муниципального района, приказов и других нормативных документов Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.

5.1.6. Приостанавливать в установленном порядке приказы и распоряжения руководителей и решения педагогических советов подведомственных образовательных учреждений, если они противоречат действующему законодательству.

5.1.7. Создавать экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования.

5.1.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности)

сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление образования задач и функций.

5.1.9.Закключать договоры и соглашения в пределах своих полномочий и в пределах выделенных денежных ассигнований.

5.1.10.Согласовывать уставы подведомственных образовательных учреждений, изменения и дополнения к ним и представлять их на утверждение Главе местной администрации Зольского муниципального района.

5.1.11.Проводить совещания, конференции, выставки, конкурсы и другие мероприятия в сфере образования.

VI. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ

6.1.Управление образования возглавляет начальник, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и обязанностей.

6.2.В период отпуска начальника Управления образования его функции выполняет заместитель начальника Управления образования, имеющий право подписи.

6.3. Начальник Управления образования в пределах своей компетенции:

6.3.1.действует без доверенности от имени Управления образования, представляет его интересы во всех государственных учреждениях, организациях, предприятиях, в отношениях с иными юридическими и физическими лицами по вопросам и задачам, определяемым настоящим Положением, руководит на основе единоначалия деятельностью Управления образования и руководителей подведомственных муниципальных учреждений образования;

6.3.2.содействует в открытии и закрытии в установленном законодательством порядке счетов;

6.3.3.подписывает и визирует финансовые и иные документы в пределах своей компетенции;

6.3.4.утверждает должностные инструкции сотрудников Управления образования, положения о структурных подразделениях Управления образования;

6.3.5.представляет на утверждение Главе местной администрации Зольского муниципального района структуру Управления образования и на согласование штатное расписание в пределах фонда оплаты труда;

6.3.6.организует прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам своей компетенции, принимает по ним решения;

6.3.7.назначает на должность и освобождает от должности работников Управления образования в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, принимает к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

6.4.Начальник Управления образования несет персональную ответственность за:

- выполнение Управлением образования задач и функций, возложенных на него настоящим Положением;

- своевременность рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции;

- соблюдение финансовой дисциплины;

- хранение и правильное использование печати;

- создание сотрудникам Управления образования условий труда, соответствующих требованиям законодательства.

VII. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1.Управление образования в установленном порядке представляет государственную статистическую отчетность; бухгалтерскую, налоговую и другую отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2.Управление образования осуществляет бюджетный учет в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными документами.

7.3.Составляет годовую, квартальную и месячную бюджетную отчетность и представляет ее, а также другую информацию, необходимую для осуществления финансового контроля, анализа и прогноза.

7.4.Делопроизводство Управления образования ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

VIII. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО

8.1.Имущество Управления образования составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

8.2.Источниками финансирования деятельности Управления образования являются:

- средства, полученные из бюджета Зольского муниципального района;
- иные средства, полученные в установленном законом порядке.

IX. ОХРАНА ТРУДА

9.1.Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- предусмотреть в коллективном договоре или соглашении мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний с указанием средств в объемах, необходимых для их реализации;
- указать в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работу с вредными или опасными условиями труда;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2.Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- применять правильно средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

X. ТРЕБОВАНИЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

10.1.К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности Управления образования относятся:

-приказ начальника Управления образования о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;

-должностные обязанности ответственных за обеспечение информационной безопасности;

-перечень защищаемых информационных ресурсов и баз данных.

10.2.Порядок допуска сотрудников Управления образования к информации:

-принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;

-ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Управления образования об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;

-контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при работе с информацией конфиденциального характера.

10.3.Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:

-защита интеллектуальной собственности Управления образования;

-защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернета;

-организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников;

-учет всех носителей конфиденциальной информации.

XI. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

11.1.Управление принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и КБР.

11.2.При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Управления, учитывается мнение представительного органа работников.

XII. ЛИКВИДАЦИЯ (РЕОРГАНИЗАЦИЯ) УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

12.1.Ликвидация, реорганизация или изменение типа муниципального учреждения производится по решению местной администрации Зольского муниципального района.

12.2.В случае реорганизации имущество и денежные средства Управления образования передаются местной администрацией Зольского муниципального района правопреемнику Управления образования, в случае ликвидации - имущество и денежные средства, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов, принимаются в состав имущества казны Зольского муниципального района.

12.3.Управление образования считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.4.В случае ликвидации Управления его документы передаются в установленном порядке в районный архив.

ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются постановлением главы местной администрации Зольского муниципального района.

МИНСКИЙ РАЙОН №3 ОБЩИННОГО СОВЕТА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
В ЕДИННОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕЕСТРНОЕ
УЧЕТНОЕ И КАДАСТРОВОЕ АГЕНТСТВО
12 апреля 19
1030400300245
2190326041501
Заведующий отделом
Бетюков К.С.



Примечание: при перемещении и
сверлении печатей (в индивидуальном порядке)
Начальник - Мещерякова А.М.