АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИНЗЕНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 июня 2012 года №606

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении положения  об Управлении образования муниципального образования «Инзенский район» |  |

В целях установления общего порядка организации деятельности Управления образования муниципального образования «Инзенский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об Управлении образования муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (Приложение № 1).

2. Возложить полномочия по регистрации Положения об Управлении образования муниципалнього образования «Инзенский район» Ульяновской области на начальника Управления образования муниципального образования «Инзенский район» Тимофееву М.М.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальному развитию Филатова А.Ю.

Глава Администрации района А.Е.Яшин

Никонорова

2-53-25

ин2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к постановлению Администрации района  от 19.06.2012 №606 |

# Положение

# об Управлении образования

# муниципального образования «Инзенский район»

# Ульяновской области

**г.Инза**

**2012 г.**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общий порядок организации деятельности Управления образования муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области (далее-Управление), включающий основные правила и процедуры осуществления исполнительных и распорядительных функций, работы Управления и подведомственных структурных подразделений.

Управление образования муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области является структурным подразделением муниципального учреждения Администрации муниципального образования «Инзенский район» и наделяется правами юридического лица.

Учредителем Управления является – муниципальное образование «Инзенский район» Ульяновской области, а функции и полномочия от имени Учредителя осуществляет Администрация муниципального образования «Инзенский район» (далее - Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Управления образования МО «Инзенский район» от имени муниципального образования «Инзенский район» осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям МО «Инзенский район» (далее-Собственник).

Собственник осуществляет   распорядительные  и  контролирующие   функции  в   отношении муниципального  имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

1.2. Управление имеет наименование:

полное – Управление образования муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области;

сокращённое – Управление образования МО «Инзенский район».

1.3. Управление обладает правами юридического лица, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и обязанности, может быть истцом и ответчиком в судах, иметь печать, штамп, бланк, лицевой счет, открытый в Управлении финансов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области и органах федерального казначейства.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 06.05.2006 N 52-ЗО «Об образовании в Ульяновской области» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Инзенский район», настоящим Положением и локальными актами Управления.

1.5. В состав Управления входят отделы.

1.6. Управление в своей деятельности подчиняется Главе Администрации муниципального образования «Инзенский район», заместителям Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район». Администрация муниципального образования «Инзенский район» обладает полномочиями вышестоящей организации по отношению к Управлению.

1.7.Управление является главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования «Инзенский район», выделяемых на развитие образования.

1.8.В ведении Управления находятся относящиеся к муниципальной собственности муниципального образования «Инзенский район» учреждения образования:

[- дошкольные;](javascript:;)

[- общеобразовательные (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования);](javascript:;)

- учреждения дополнительного образования детей.

1.9. Юридический и фактический адрес Управления: 433030, Ульяновская область, Инзенский район, г.Инза, ул.Заводская, д.2

**II. Основные цели и задачи Управления**

2.1. Основные цели деятельности Управления:

2.1.1. обеспечение конституционных прав граждан муниципального образования «Инзенский район» на образование;

2.1.2. обеспечение стабильного функционирования и развития системы образования муниципального образования «Инзенский район» для повышения качества образования обучающихся и воспитанников;

2.1.3. защита прав и интересов несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. создание в подведомственных образовательных учреждениях условий, обеспечивающих реализацию гарантированных Конституцией Российской Федерации и законодательством об образовании прав граждан на получение образования: организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, организация предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального образования «Инзенский район»;

2.2.2. обеспечение выполнения федеральных, областных, муниципальных программ в сфере образования, федеральных государственных образовательных стандартов;

2.2.3. организация, регулирование и контроль финансово-экономической деятельности в системе образования муниципального образования «Инзенский район»;

2.2.4. создание необходимых условий для материально-технического обеспечения системы подведомственных образовательных учреждений;

2.2.5. осуществление мер по защите прав и интересов несовершеннолетних;

2.2.6. организация работы по развитию на территории муниципального образования «Инзенский район» муниципальной сети учреждений образования, содействие развитию учреждений образования иных форм;

2.2.7. учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

2.2.8. осуществление иных задач в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Инзенский район», нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Инзенский район», настоящим Положением.

**III. Полномочия Управления**

3.1.Управление, в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные полномочия:

3.1.1. контролирует соблюдение образовательными учреждениями условий, предусмотренных лицензией;

3.1.2. оказывает помощь образовательным учреждениям в прохождении государственной аккредитации;

3.1.3. обеспечивает гражданам, проживающим на территории муниципального образования «Инзенский район», возможности выбора образовательного учреждения;

3.1.4. согласовывает учебные планы образовательных учреждений. Разрабатывает и утверждает требования к содержанию образования, учебным планам и программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.1.5. разрабатывает предложения по формированию бюджета муниципального образования «Инзенский район» в части расходов на образование и развитие образования, участвует в определении местных нормативов системы образования в целом;

3.1.6. согласовывает оставление и исключение из общеобразовательного учреждения обучающихся, не достигших возраста 18 лет, до получения ими основного общего образования, в соответствии с действующим законодательством;

3.1.7. поддерживает различные формы образования и самообразования;

3.1.8. создает условия для реализации дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего и дополнительного образования;

3.1.9. организует работу по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году, осенне-зимнему периоду, выполнению текущего ремонта;

3.1.10. осуществляет контроль ввода в эксплуатацию новых объектов образовательной сферы, комплектования их мебелью, оборудованием, учебно-методическими пособиями;

3.1.11. назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, работников Управления;

3.1.12. согласовывает годовые календарные планы, графики образовательных учреждений;

3.1.13. обеспечивает методическую, кадровую и консультационную помощь образовательным учреждениям;

3.1.14. разрабатывает и вносит предложения по развитию сети муниципальных учреждений образования;

3.1.15. организует повышение квалификации педагогических работников муниципальных учреждений, работников Управления;

3.1.16. рассматривает в установленном порядке обращения, заявления и жалобы граждан, руководителей образовательных учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и осуществляет личный приём согласно графику приёма граждан;

3.1.17. организует и осуществляет мероприятия по технической защите информации ограниченного доступа и обеспечивает сохранность конфиденциальности информации;

3.1.18. организует удовлетворение потребности родителей в дошкольном образовании детей через формирование групп, реализующих различные программы дошкольного образования, в т.ч. информирование родителей, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения, об имеющихся различных формах получения дошкольного образования;

3.1.19. управляет процессами развития сети учреждений, контролирует организацию подвоза детей;

3.1.20. обеспечивает профессиональное общение педагогов по актуальным проблемам образования, координацию деятельности методических (общественных) объединений педагогов;

3.1.21. обеспечивает реализацию в пределах своей компетенции национальных проектов в области образования;

3.1.22. обеспечивает гуманистический характер образования, приоритет общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья обучающихся воспитанников; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

3.1.23. вырабатывает стратегию развития сферы образования муниципального образования «Инзенский район», участвует в перспективном планировании развития системы образования, реконструкции и ремонте образовательных учреждений и осуществляет контроль за использованием материальной базы образовательными учреждениями по назначению;

3.1.24. организует систему работы с детьми и подростками с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.25. осуществляет поддержку национальных, этнических, культурных традиций в системе образования муниципального образования «Инзенский район»;

3.1.26.создает муниципальную аттестационную комиссию для аттестации руководящих работников и осуществляет аттестацию руководящих работников на соответствие занимаемой должности;

3.1.27. осуществляет развитие и координацию связей между образовательными учреждениями муниципального образования «Инзенский район» в рамках компетенции Управления;

3.1.28. осуществляет разработку, реализацию районных целевых программ в сфере образования, а также областных - в пределах своей компетенции;

3.1.29. обеспечивает разработку и реализацию перспективных направлений развития материально-технической базы, учебной и компьютерной техники, оснащение образовательных учреждений пособиями и оборудованием, учебно-методическими материалами, учебно-дидактическими комплексами и учебниками, а также отработка новых перспективных подходов к организации образовательного процесса в образовательных учреждениях;

3.1.30. реализует единую политику в области внедрения новых педагогических и информационных технологий;

3.1.31. осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденции развития образования в муниципальном образовании «Инзенский район»;

3.1.32. осуществляет контроль исполнения федеральных и региональных компонентов государственных образовательных стандартов в образовательных учреждениях муниципального образования «Инзенский район»;

3.1.33. взаимодействует в пределах своей компетенции с органами местного самоуправления, службами и организациями в области образования и воспитания;

3.1.34. оказывает помощь по внедрению достижений науки, отечественного педагогического опыта в образовательных учреждениях;

3.1.35. развивает и координирует связи между образовательными учреждениями муниципального образования «Инзенский район» по проблемам образования; пропагандирует опыт работы образовательных учреждений муниципального образования «Инзенский район» на областном и федеральном уровнях;

3.1.37. осуществляет текущее и перспективное планирование работы Учреждения;

3.1.38. организует проведение научно-практических конференций, совещаний, выставок и конкурсов в системе образования;

3.1.39. организует отдых детей и подростков в оздоровительных учреждениях в период каникул;

3.1.40. осуществляет контроль организации мероприятий по сохранению жизни и здоровья учащихся (воспитанников), их медицинского обеспечения и питания в образовательных учреждениях в целях создания условий безопасного функционирования учреждений в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;

3.1.41. организует снабжение муниципальных общеобразовательных учреждений бланками строгой отчетности, контролирует снабжение учебниками;

3.1.42. организует работу психолого-медико-педагогической комиссии по выявлению, учету, диагностике детей с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.43. организует работу с одаренными детьми;

3.1.44. принимает участие в организации и проведении массовых мероприятий для детей, а также в подготовке и выступлении детей в районных, областных, федеральных физкультурно-спортивных и художественно-эстетических мероприятиях;

3.1.45. выявляет информационные потребности и обеспечивает удовлетворение запросов учителей в области новых информационных технологий и педагогических инноваций;

3.1.46. проверяет и согласовывает штатные расписания, тарификационные ведомости всех учреждений образования в соответствии с учебным планом;

3.1.47. осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных учреждений с целью контроля за эффективностью использования ими материально-технической базы.

3.2. Участвует:

3.2.1. в формировании и утверждении бюджетных смет образовательных учреждений;

3.2.2. в соблюдении прав обучающихся при организации государственной итоговой аттестации, в том числе в форме единого государственного экзамена (участие в работе государственной экзаменационной комиссии: подготовка пунктов проведения экзамена, первичных пунктов обработки информации, подбор экспертов, общественных наблюдателей, обеспечение сохранности бланков строгой отчётности, подготовка отчётов о проведении);

3.2.3. в составлении проектов планов капитальных и текущих ремонтов в образовательных учреждениях;

3.2.4. в контроле за правильной эксплуатацией зданий и сооружений, за выполнением графиков производственно-профилактических работ по обслуживанию сантехнического и электрического оборудования;

3.2.5. в обеспечении образовательных учреждений имеющимся автотранспортом;

3.2.6. в организации и контроле за мероприятиями по сохранению и укреплению здоровья детей в период образовательного процесса и каникулярного отдыха, в т.ч. мероприятий по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористические, противопожарные и другие);

3.2.7. в содействии обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников образовательных учреждений;

3.2.8. в проведении анализа состояния условий труда и учебы, причин несчастных случаев с обучающимися, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников, а также принимаемых мер по их предупреждению и снижению;

3.2.9. в содействии организации работ, связанных с проведением аттестации рабочих и учебных мест и сертификации работ по охране труда в образовательных учреждениях;

3.2.10. в подготовке представления работников образования за особые заслуги в обучении и воспитании детей к награждению и присвоению почетных званий;

3.2.11. в подготовке проектов решений Совета депутатов, постановлений и распоряжений администрации муниципального образования «Инзенский район» по вопросам образования;

3.2.12. в организации отдыха детей в каникулярное время, в т.ч. подготавливает нормативно-правовую документацию по организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время; контролирует содержание воспитательной работы в процессе отдыха и оздоровления обучающихся.

3.3. Выполняет следующие полномочия органа опеки и попечительства:

3.3.1. выявляет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ведет их учет;

3.3.2. обследует условия жизни и воспитания детей, оставшихся без попечения родителей, а также родителей, не имеющих надлежащих условий для воспитания в семье, привлекает к участию в нем общественных инспекторов образовательных учреждений;

3.3.3. обеспечивает устройство детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью, а при отсутствии такой возможности – на полное государственное обеспечение в образовательные учреждения, учреждения социальной защиты населения, учреждения здравоохранения, в детские дома, в приюты Ульяновской области и другие аналогичные учреждения, обеспечение последующего контроля за условиями их содержания, воспитания и образования независимо от формы устройства детей;

3.3.4. выбирает для несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, педагогически целесообразную форму устройства: усыновление (удочерение), опека (попечительство), помещение в учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.3.5. предоставляет Главе Администрации муниципального образования «Инзенский район» все необходимые документы для решения вопроса установления над несовершеннолетними опеки;

3.3.6. осуществляет систематический контроль за воспитанием, обучением, состоянием здоровья, материально-бытовым содержанием опекаемых детей, выполнением опекунами своих обязанностей;

3.3.7. оказывает помощь в воспитании, обучении, организации летнего отдыха подопечных;

3.3.8. готовит материалы о назначении и выплате денежных средств на содержание подопечных и прекращении выплаты денежных средств;

3.3.9. решает вопрос о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным;

3.3.10. принимает к рассмотрению жалобы на действия опекуна, возбуждает вопрос об отстранении (освобождении) опекуна, принимает меры к последующему устройству детей, в отношении которых прекращена опека;

3.3.11. ведет учет детей, подлежащих усыновлению;

3.3.12. участвует в рассмотрении судом дел об усыновлении несовершеннолетних;

3.3.13. ведет учет усыновленных детей и обеспечивает тайну усыновления;

3.3.14. подготавливает документы об объявлении несовершеннолетних полностью дееспособными;

3.3.15. проводит профилактическую работу с родителями, в отношении которых решается вопрос о лишении их родительских прав;

3.3.16. готовит материалы для предъявления иска о лишении родительских прав, об ограничении в родительских правах;

3.3.17. дает заключения по делам о восстановлении в родительских правах;

3.3.18. производит немедленное отобрание ребенка, когда условия, в которых он находится, угрожают его жизни и здоровью;

3.3.19. принимает меры к устранению разногласий между родителями и родственниками по вопросам воспитания детей;

3.3.20. по запросу суда готовит заключение по спорам между родителями о месте жительства несовершеннолетнего и об участии отдельно проживающего родителя в воспитании ребенка;

3.3.21. принимает участие в судебных заседаниях при рассмотрении споров, связанных с воспитанием детей;

3.3.22. принимает меры к обеспечению права родителя, проживающего отдельно от детей, на общение с ними и участие в их воспитании;

3.3.23. готовит материалы по вопросам изменения фамилии и имени несовершеннолетних;

3.3.24. принимает меры по защите жилищных и имущественных прав несовершеннолетних;

3.3.25. готовит предварительное разрешение с приложением требуемых документов по вопросам отчуждения, использования, раздела наследственного имущества и получения вклада;

3.3.26. готовит документы для закрепления жилья за несовершеннолетними;

3.3.27. дает предварительное согласие на совершение сделок по отчуждению жилой площади, на которой зарегистрированы несовершеннолетние;

3.3.28. участвует в судебных заседаниях по защите жилищных и имущественных прав несовершеннолетних;

3.3.29. запрашивает от государственных, общественных организаций и граждан необходимые документы и материалы для защиты личных и имущественных прав несовершеннолетних;

3.3.30. инструктирует образовательные учреждения по вопросам защиты прав детей;

3.3.31. дает в установленном порядке согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое, либо на изменение формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на исключение лиц из любого образовательного учреждения;

3.3.32. составляет ежегодные статистические отчёты по направлениям своей деятельности для Министерства образования Ульяновской области;

3.3.33. организует бухгалтерский, оперативный и статистический отчет и осуществляет отчетность по утвержденным формам в установленный срок. Ответственность за организацию, состояние и достоверность бухгалтерского учета, своевременное представление финансовой отчетности в соответствующие органы несет начальник Управления.

**IV. Права и обязанности Управления**

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. издавать в пределах своей компетенции приказы, правила, инструкции и положения, обязательные для выполнения работниками Управления, образовательных учреждений муниципального образования «Инзенский район»;

4.1.2. создавать структурные подразделения для осуществления деятельности по хозяйственному обеспечению без оформления юридического лица.

4.1.2. вносить в установленном порядке на рассмотрение в органы местного самоуправления нормативно-правовые акты в виде проектов программ, постановлений, решений, распоряжений по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.1.3. вносить предложения в Администрацию муниципального образования «Инзенский район» по формированию бюджета муниципального образования «Инзенский район» в части расходов на образование;

4.1.4. создавать в установленном порядке при Управлении советы и комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов в сфере образования;

4.1.5. запрашивать информацию по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, от всех юридических и физических лиц, федеральных и областных органов исполнительной власти;

4.1.6. проводить плановые и тематические проверки учебно-воспитательной деятельности образовательных учреждений муниципального образования «Инзенский район» в пределах своей компетенции;

4.1.7. вносить в установленном порядке предложения о представлении к присвоению почетных званий и награждению государственными и отраслевыми наградами, отличившихся работников образования муниципального образования «Инзенский район»;

4.1.8. осуществлять кадровый подбор руководителей образовательных учреждений;

4.1.9. организовывать и проводить районные олимпиады, смотры, конкурсы, ярмарки, фестивали, выставки, семинары и другие мероприятия на базе образовательных учреждений муниципального образования «Инзенский район»;

4.1.10. участвовать в работе комиссий;

4.1.11. созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей образовательных учреждений и специалистов Управления, организаций и учреждений муниципального образования «Инзенский район»;

4.1.12. утверждать должностные инструкции и функциональные обязанности работников Управления и руководителей образовательных учреждений;

4.1.13. обрабатывать персональные данные работников; детей, подлежащих учёту;

4.1.14. инструктировать руководителей образовательных учреждений по вопросам применения действующих в образовании норм, прав и внесения им представлений по корректировке или отмене незаконных управленческих решений;

4.1.15. требовать от образовательных учреждений и их должностных лиц информацию, письменные или устные объяснения в ходе и по результатам проверок;

4.1.16. осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Инзенский район».

4.2. Управление обязано:

4.2.1. своевременно составлять проект бюджета муниципального образования «Инзенский район» по разделу «Образование», бюджетную роспись в соответствии с утвержденным бюджетом на соответствующий год;

4.2.2. осуществлять контроль за деятельностью образовательных учреждений в пределах своих полномочий;

4.2.3. своевременно представлять статистическую, бухгалтерскую, налоговую и другую отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации;

4.2.4. осуществлять контроль за рассмотрением в установленные законодательством сроки, обращений, жалоб, заявлений граждан, образовательных учреждений, организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

4.2.6. осуществлять мероприятия по технической защите информации ограниченного доступа и обеспечивать сохранность конфиденциальности информации;

4.2.7. соблюдать федеральное и областное законодательство, муниципальные нормативно-правовые акты в сфере образования в пределах своей компетенции;

4.2.8. организовывать проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений, находящихся на территории муниципального образования «Инзенский район»;

4.2.9. организовывать повышение уровня профессиональной подготовки руководящих и педагогических кадров;

4.2.10. использовать бюджетные средства, выделяемые на организацию образовательного процесса и создания необходимых условий для предоставления качественного образования.

**V. Организация деятельности Управления**

5.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации муниципального образования «Инзенский район» в соответствии с действующим законодательством. Администрация муниципального образования «Инзенский район» утверждает его функциональные обязанности и должностную инструкцию.

5.2. Начальник руководит деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность перед Главой Администрации муниципального образования «Инзенский район» за выполнение возложенных на Управление задач. Начальник Управления непосредственно подчиняется Главе администрации муниципального образования «Инзенский район».

5.3. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления, а именно:

5.3.1. назначает на должность и освобождает работников Управления, руководителей образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством;

5.3.2. определяет функциональные обязанности, утверждает должностные инструкции, определяет степень ответственности работников Управления и руководителей образовательных учреждений;

5.3.3. издает приказы, правила, инструкции и положения по Управлению в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения работниками Учреждения и руководителями образовательных учреждений;

5.3.4. несет ответственность за качественное выполнение работниками Управления, руководителями образовательных учреждений, возложенных на них должностных обязанностей, в случае нарушения ими служебных обязанностей привлекает к дисциплинарной ответственности;

5.3.5. несет персональную ответственность за реализацию возложенных на Управление задач;

5.3.6. поощряет работников Управления и руководителей образовательных учреждений, а также принимает меры взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, иными нормативно-правовыми актами.

5.3.7. представляет Управление без доверенности во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, заключает в установленном порядке от своего имени договоры и совершает иные юридические действия;

5.3.8. несёт ответственность за конфиденциальность служебной и иной информации ограниченного доступа в соответствии с действующим законодательством.

5.3.9. разрабатывает структуру и штатное расписание Управления предоставляет их на утверждение в Администрацию муниципального образования «Инзенский район»;

5.3.10. обеспечивает целенаправленное обучение работников Управления, руководителей образовательных учреждений, их стажировку, повышение квалификации;

5.3.11. организует разработку, заключение и исполнение коллективного договора;

5.3.12. рассматривает предложения, заявления, жалобы и принимает по ним решения, ведёт приём граждан;

5.3.13. подписывает документы Управления, направляемые Главе Администрации, Главе муниципального образования «Инзенский район» и другие вышестоящие органы;

5.3.14. открывает счета в органе федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования «Инзенский район», подписывает финансовые и иные документы, договоры (хозяйственные и иные) с заинтересованными сторонами;

5.3.15. организует отчётность Управления;

5.3.16. принимает решения о предъявлении от имени Управления претензий и исков к юридическим и физическим лицам и об удовлетворении претензий, предъявляемых к Управлению;

5.3.18. соблюдает законность деятельности Управления;

5.3.19. имеет другие права в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, решениями Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Инзенский район».

**VI. Имущество и финансы Управления**

6.1. За Управлением закрепляется движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления. Права Управления на закрепленное за ним имущество определяются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Управление владеет закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.2. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального образования «Инзенский район».

6.3. В установленных законодательством Российской Федерации случаях Управление вправе распоряжаться принадлежащим ему на праве оперативного управления имуществом только с согласия Учредителя.

6.4. Источниками формирования имущества Управления, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые из бюджета муниципального образования «Инзенский район» согласно утвержденной смете доходов и расходов;

- добровольные пожертвования организаций, предприятий и граждан;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

6.5. Финансирование Управления осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования «Инзенский район» на основании бюджетной сметы и в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

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

6.8. Управление не отвечает по обязательствам подчинённых ему учреждений, являющихся юридическими лицами, равно как и эти учреждения не отвечают по обязательствам Учреждения.

6.9. В случае образования экономии средств, сложившейся в результате временно отсутствующих работников, в том числе и по причине болезни, средства могут направляться на установление доплат, надбавок, выплату премии и оказание материальной помощи работникам.

**VII. Внесение изменений и дополнений**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации района.

**VIII. Реорганизация, ликвидация Управления образования**

8.1. Реорганизация или ликвидация Управления осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области.

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