



Совет  
муниципального образования  
Динской район

**РЕШЕНИЕ**

27 января 2016 г.

№ 64- 7 / 3

ст. Динская

**О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Динской район от 27 января 2010 года № 1121-65/1 «Об учреждении управления образования и отдела культуры администрации муниципального образования Динской район в качестве юридических лиц»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770- КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», статьями 25, 63 Устава муниципального образования Динской район, Совет муниципального образования Динской район РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета муниципального образования Динской район от 27 января 2010 года №1121-65/1 «Об учреждении управления образования и отдела культуры администрации муниципального образования Динской район в качестве юридических лиц», изложив приложение № 1 в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета  
муниципального образования  
Динской район

28 января 2016



С.И. Орлов

Приложение  
к решению Совета муниципального  
образования Динской район  
от 27.01.2016 № 64-7/3

«Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета  
муниципального образования  
Динской район  
от 27.01.2010 № 1121-65/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении образования администрации муниципального  
образования Динской район

### 1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации муниципального образования Динской район (далее – Управление) является уполномоченным в сфере образования отраслевым органом администрации муниципального образования Динской район.

Вид деятельности Управления в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности - 75.11.31 «Деятельность органов местного самоуправления районов, городов, внутригородских районов».

1.2. Управление обладает правами юридического лица, имеет лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Динской район и территориальном управлении федерального казначейства № 1825, печать с изображением герба Динского района, штампы и бланки со своим наименованием, а также сайт Управления.

1.3. Полное официальное наименование Управления - Управление образования администрации муниципального образования Динской район.  
Сокращенное наименование - УО Динского района.

Юридический адрес Управления: ул. Красная, 82, ст. Динская, Динской район, Краснодарский край, Россия, 353204.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Динской район, муниципальными

ми правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской район, а так же настоящим Положением.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность непосредственно и через подведомственные ему организации во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления и другими организациями, осуществляющими функции в сфере образования.

1.6. Управление в своей деятельности подконтрольно главе муниципального образования Динской район, а также заместителю главы администрации муниципального образования Динской район, курирующему вопросы социального развития.

1.7. Имущество Управления является муниципальной собственностью муниципального образования Динской район и передается ему на праве оперативного управления. Управление владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим имуществом в соответствии с целями своей деятельности и в пределах, установленных действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской район.

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

1.9. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Динской район.

1.10. В ведомственном подчинении Управления находятся: муниципальные общеобразовательные организации; муниципальные дошкольные образовательные организации; муниципальные организации дополнительного образования (кроме детских школ искусств); казенное учреждение муниципального образования Динской район «Централизованная бухгалтерия учреждений образования и культуры»; казенное учреждение муниципального образования Динской район «Хозяйственно-эксплуатационная служба объектов образования», казенное учреждение муниципального образования Динской район «Информационно-методический центр системы образования» (далее - подведомственные учреждения).

1.11. Управление является главным распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным учреждениям. Управление формирует и утверждает муниципальные задания, в установленном порядке осуществляет финансовое обеспечение выполнения подведомственными образовательными учреждениями муниципальных заданий, финансовое обеспечение деятельности подведомственных казенных учреждений, осуществляет контроль их деятельности, осуществляет иные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской район.

1.12. При Управлении функционирует общественный орган управления – Совет управления образованием, деятельность которого регламентируется Положением о нем.

При Управлении могут создаваться другие совещательные и консультативные органы с целью привлечения общественности к участию в разработке и реализации управленческих решений в сфере образования.

Положения об указанных органах и их состав утверждаются начальником Управления.

## **2. Цели и задачи деятельности Управления**

2.1. Целями деятельности Управления являются:

2.1.1. Управление системой образования на территории муниципального образования Динской район в рамках полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Динской район.

2.1.2. Реализация государственной политики в сфере общего и дополнительного образования в рамках своей компетенции.

2.1.3. Разработка основных направлений развития системы образования в муниципальном образовании Динской 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.

2.1.4. Создание (в пределах своих полномочий) необходимых условий реализации прав граждан на непрерывное образование.

2.1.5. Обеспечение целостности, системности и преемственности уровней и ступеней образования, дифференциации и вариативности образовательных организаций и программ (в пределах своих полномочий).

2.2. Задачами Управления являются:

2.2.1. 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).

2.2.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

2.2.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

2.2.4. Осуществление функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2.2.5. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.2.6. 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 Динской район.

2.2.7. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на подведомственной территории, участие в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности, направление средств, выделенных из бюджета муниципального образования Динской район, на их реализацию; участие в пределах своей компетенции в разработке программ социально-экономического развития муниципального образования Динской район.

2.2.8. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.2.9. Организация трудоустройства детей в каникулярное время.

2.2.10. 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.

### 3. Функции Управления

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

3.1. Осуществляет общее руководство муниципальными образовательными организациями в соответствии со своей компетенцией.

3.2. Совместно с органами исполнительной власти Краснодарского края, в пределах своей компетенции, участвует в реализации государственных программ развития образования в Краснодарском крае.

3.3. Обеспечивает реализацию муниципальными образовательными организациями муниципальных и ведомственных программ в сфере образования.

3.4. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования.

3.5. Разрабатывает предложения по формированию местного бюджета в части финансирования организации предоставления образовательных услуг, участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов в расчете на одного обучающегося по каждому типу муниципальной образовательной организации; вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы муниципальных образовательных организаций.

3.6. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность.

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

3.8. Прогнозирует развитие системы образования на территории муниципального образования Динской район, планирует развитие и (или) изменение сети муниципальных образовательных организаций, а также образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями.

3.9. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Динской район предложения о создании, реорганизации, изменении типа или ликвидации подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций;

3.10. Формирует и организует работу комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации (филиалов) и дачи ею заключения о возможности (невозможности) реорганизации, ликвидации муниципальной образовательной организации (филиала).

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

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

3.13. Определяет основные направления экспериментальной работы в системе образования муниципального образования Динской район.

3.14. Организует и контролирует деятельность инновационной инфраструктуры, осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности, реализуемой в подведомственных образовательных учреждениях;

3.15. Выступает заказчиком программ развития образования, работ, исследований в области образования.

3.16. Организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение подведомственных учреждений.

3.17. Организует предоставление подведомственными учреждениями на территории муниципального образования Динской район муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.18. Организует работу по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

3.20. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств для подведомственных учреждений .

3.21. Формирует муниципальные задания, заключает с подведомственными образовательными учреждениями соглашения о предоставлении субсидии на выполнение муниципальных заданий, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий.

3.22. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности для подведомственных бюджетных учреждений превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.23. Осуществляет подготовку заявок на предоставление из краевого бюджета целевых субсидий на нужды развития образования района.

3.24. 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.

3.25. Координирует деятельность подведомственных учреждений по эффективному использованию энергоресурсов.

3.26. Оказывает подведомственным образовательным учреждениям 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.

3.27. Совместно с подведомственными образовательными учреждениями осуществляет планирование и расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества.

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

3.29. Вносит главе муниципального образования Динской район предложения о закреплении за подведомственными учреждениями недвижимого имущества и об изъятии данного имущества, осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за подведомственными учреждениями имущества.

3.30. Осуществляет экспертную оценку последствий заключения договора аренды имущества, закрепленного за подведомственными образовательными учреждениями на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

3.31. Иницирует обращение в суд о прекращении предпринимательской деятельности подведомственных образовательных учреждений, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом.

3.32. Совместно с управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Динской район согласовывает

условия аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности подведомственных образовательных учреждений.

3.33. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль за организацией питания в подведомственных образовательных учреждениях в установленном порядке.

3.34. Контролирует оказание платных образовательных услуг подведомственными образовательными учреждениями.

3.35. Оказывает методическую помощь муниципальным образовательным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы.

3.36. Организует работу по подготовке подведомственных образовательных учреждений к новому учебному году.

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

3.38. Определяет случаи и порядок обеспечения вещевым имуществом (обмундированием), в том числе форменной одеждой, обучающихся за счет бюджетных ассигнований районного бюджета.

3.39. Определяет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в подведомственных учреждениях и Управлении.

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

3.41. Обеспечивает сопровождение процедур лицензирования и аккредитации подведомственных образовательных учреждений;

3.42. Оказывает 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 образовательных организаций, других работников, осуществляющих деятельность в системе образования.

3.43. Организует проведение педагогических конференций, фестивалей, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования.

3.44. 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.

3.45. 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.



Организует участие победителей в региональных и российских мероприятиях.

3.46. 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.

3.47. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.48. По заявлению родителей (законных представителей) детей вправе разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования не достигших возраста шести лет и шести месяцев или после достижения ими возраста восьми лет.

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

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

3.51. 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.

3.52. 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 обследований детей рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждает, уточняет или изменяет ранее данные рекомендации.

3.53. На основании поступающих заявлений родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, с учетом состояния здоровья и необходимости его компенсации, коррекции, формирует списки детей и выдает путевки (направления) для зачисления в отдельные организации (классы, группы), осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.54. Вносит предложения главе муниципального образования Динской области по обеспечению обучающихся подведомственных образовательных учреждений проездом на транспорте, реализует мероприятия по обеспечению бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на проезд субвенций из краевого бюджета на обеспечение бесплатного проезда на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (в том числе такси) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством) или на воспитании в приемных семьях (за исключением детей, обучающихся в федеральных образовательных учреждениях).

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

3.56. Обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия родителей (законных представителей) в другие подведомственные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющих образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока государственной аккредитации, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования).

3.57. Организует и проводит государственную (итоговую) аттестацию выпускников муниципальных образовательных организаций в рамках своей компетенции.

3.58. Вносит предложения в уполномоченные органы по представлению работников подведомственных учреждений к государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению грамотами.

3.59. Организует проведение конкурса на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений.

3.60. Организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя подведомственного образовательного учреждения и руководителей подведомственных образовательных учреждений в соответствии с утвержденным порядком и в установленные сроки.

3.61. Разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителя подведомственного образовательного учреждения для установления ему надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных учреждений.

3.62. Разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья обучающихся и работников подведомственных учреждений.

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

3.64. Организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников подведомственных образовательных учреждений, других работников, работающих в муниципальной системе образования.

3.65. Координирует деятельность подведомственных образовательных учреждений по вопросам гражданской обороны.

3.66. Координирует деятельность подведомственных образовательных учреждений по вопросам патриотического воспитания обучающихся и преподавания основ воинской службы.

3.67. Координирует деятельность подведомственных образовательных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности

3.68. Курирует мероприятия в подведомственных образовательных учреждениях по профилактике экстремизма в молодежной среде.

3.69. 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.

3.70. Участвует в своей сфере деятельности в реализации государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Краснодарского края.

3.71. Осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории муниципального образования Динской район.

3.72. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работникам Управления.

3.73. Обеспечивает мобилизационную подготовку Управления.

3.74. Осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской район.

#### 4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление для осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. Вносить на утверждение главы муниципального образования Динской район проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Динской район по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.2. В установленном порядке вносить предложения главе муниципального образования Динской район по созданию, реорганизации и ликвида-

ции муниципальных образовательных организаций с целью эффективного функционирования муниципальной системы образования.

4.1.3. Заключать договоры соглашения, муниципальные контракты с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

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

4.1.5. Создавать временные экспертные и рабочие группы, комиссии для решения вопросов развития муниципальной системы образования, принимать участие в работе совещательных органов при главе муниципального образования Динской район по вопросам своей компетенции.

4.1.6. Издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими муниципальными органами, приказы, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями, если иное не предусмотрено законодательством.

4.1.7. Устанавливать доплаты и выплаты стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений на основании действующего законодательства и нормативной документации.

4.1.8. Инспектировать подведомственные учреждения по различным направлениям деятельности.

4.1.9. Взаимодействовать с различными структурами по различным вопросам образования, воспитания и организации летнего труда и отдыха детей, их занятости во внеурочное время.

4.1.10. Открывать лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.11. Осуществлять другие права, необходимые для осуществления возложенных на Управление функций.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Динской район, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Динской район, настоящим Положением.

4.2.2. Выполнять в установленные сроки поручения администрации муниципального образования Динской район.

4.2.3. Предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования Динской район по вопросам деятельности Управления.

4.2.4. Своевременно и по целевому назначению использовать 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.

4.2.5. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну.

4.2.6. Иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования Динской район.

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

## 5. Структура и организация работы Управления

5.1. В структуру Управления входят: отдел инспекторской работы, отдел воспитательной работы.

5.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности главой муниципального образования Динской район.

5.3. Начальник управления:

5.3.1. Руководит деятельностью Управления.

5.3.2. Осуществляет от имени Управления все юридические действия.

5.3.3. Представляет в установленном порядке на утверждение положение об Управлении и штатное расписание Управления.

5.3.4. Вносит предложения главе муниципального образования Динской район о приеме на работу и увольнении работников Управления, поощрение и наказание работников, применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

5.3.5. Распределяет обязанности между работниками, разрабатывает и утверждает на утверждение главы муниципального образования Динской район их должностные инструкции.

5.3.6. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников управления.

5.3.7. Готовит представления главе муниципального образования Динской район о приеме на работу и увольнении руководителей подведомственных учреждений, применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

5.3.8. Представляет работников Управления при проведении аттестации, готовит на них служебные характеристики.

5.3.9. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинских обязанностях и военной службе» и другими нормативными правовыми актами организует воинский учет работников Управления, пребывающих в запаздывающих призыву на военную службу.

5.3.10. Представляет интересы Управления по всем вопросам его деятельности во всех органах и организациях.

5.3.11. **Организует** и обеспечивает осуществление возложенных на Управление **функций**.

5.3.12. **Издаёт** приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, **согласовывает** уставы подведомственных учреждений.

5.3.13. **Вносит** предложения по представлению педагогических работников к **государственным** наградам.

5.3.14. **Обеспечивает** соблюдение трудовой, финансовой и учетной дисциплины.

5.3.15. **Заключает** договоры в пределах компетенции Управления, **выдает доверенности**.

5.3.16. **Участвует** в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального образования Динской район или его заместителями, при обсуждении **вопросов**, входящих в компетенцию Управления.

5.3.17. **Осуществляет** руководство штабом гражданской обороны в системе образования.

5.3.18. **Ведет** прием граждан, рассматривает их обращения, заявления, жалобы.

5.3.19. Решает другие вопросы, отнесенные к компетенции управления образованием.

5.4. Начальник Управления имеет заместителя.

5.5. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет заместитель.

5.6. Работники Управления, занимающие должности, соответствующие реестру муниципальных должностей муниципальной службы в Динском районе, являются муниципальными служащими в администрации муниципального образования Динской район.

5.7. Начальник и специалисты Управления обязаны:

5.7.1. Соблюдать требования Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, законов и нормативных правовых актов Краснодарского края, Устава муниципального образования Динской район, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Положения.

5.7.2. Эффективно выполнять должностные обязанности.

5.7.3. Внимательно, корректно и четко осуществлять работу с людьми.

## 6. Ликвидация и реорганизация управления

6.1. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

6.3. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив. ».