



КАЧКАНАРСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
пятого созыва

РЕШЕНИЕ

12.11.2009 № 100

**Об утверждении Положения об Управлении образованием
Качканарского городского округа в новой редакции**

В целях приведения Положения об Управлении образованием Качканарского городского округа в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии со статьей 23, частью 3 статьи 35 Устава Качканарского городского округа, Дума Качканарского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об Управлении образованием Качканарского городского округа в новой редакции (прилагается).

2. Уполномочить ведущего специалиста по юридическим вопросам Управления образованием Качканарского городского округа Матрюк Наталью Ивановну в качестве заявителя обратиться в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 20 по Свердловской области для государственной регистрации утвержденного Положения об Управлении образованием Качканарского городского округа в новой редакции.

3. Решение Городской Думы от 19.09.2001 № 63 «Об утверждении Положения об Управлении образования Муниципального образования город Качканар» и Решения Думы Качканарского городского округа от 19.01.2006 № 131 «Об утверждении Положения об Управлении образованием Качканарского городского округа в новой редакции» признать утратившими силу.

4. Опубликовать настоящее Решение в газете «Качканарское время» и обнародовать на сайте Администрации Качканарского городского округа www.admkggo.ru.

Председатель Думы
городского округа



Русских

Глава городского округа



С.М. Набоких

**ПОЛОЖЕНИЕ
«ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЕМ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Управление образованием Качканарского городского округа - муниципальный орган управления образованием (далее - Управление) - является отраслевым органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, наделенным собственными полномочиями по решению вопросов местного значения городского округа, и входит в структуру органов местного самоуправления Качканарского городского округа.
2. Полное официальное наименование: Управление образованием Качканарского городского округа.
3. Сокращенное наименование: Управление образованием.
4. Место нахождения Управления: 624350 Свердловская область, город Качканар, 5 микрорайон, дом 71.
5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области, приказами Министерства образования Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Уставом Качканарского городского округа и настоящим Положением.
6. Управление обладает правами юридического лица в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, с особенностями, предусмотренными для органов местного самоуправления федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации местного самоуправления в Российской Федерации, Уставом Качканарского городского округа, имеет печать с воспроизведением герба Качканарского городского округа, другие печати, применение которых регламентируется приказами начальника Управления, штампы, бланки.
7. Создание, реорганизация и ликвидация Управления осуществляется в соответствии с Уставом Качканарского городского округа.
8. Управление в своей деятельности подчиняется и подотчетно главе Качканарского городского округа и заместителю главы по социальным вопросам. Глава Качканарского городского округа обладает полномочиями вышестоящей организации по отношению к Управлению.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Основной целью деятельности Управления является проведение на территории Качканарского городского округа образовательной политики, направленной на обеспечение и защиту прав граждан Качканарского городского округа на получение качественного образования и воспитания.
2. Задачи, стоящие перед Управлением, для достижения цели:
 - 2.1. Обеспечение конституционных прав личности в сфере образования.
 - 2.2. Обеспечение на территории Качканарского городского округа прав граждан на получение качественного образования, обеспечение общедоступности образования и его адаптивности к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся, воспитанников.
 - 2.3. Создание условий эффективного взаимодействия субъектов образовательного сообщества на территории Качканарского городского округа для достижения результата образования учащихся и воспитанников.
 - 2.4. Развитие условий и актуализации профессионального потенциала педагогических и руководящих работников.
 - 2.5. Обеспечение развития сети учреждений Управления.
 - 2.6. Создание эффективной системы информационного обеспечения в условиях формирования единого информационно-образовательного пространства на территории Качканарского городского округа.
 - 2.7. Обеспечение бесперебойного функционирования учреждений Управления.
 - 2.8. Совершенствование условий для целенаправленного воспитания самостоятельной, идейной, ответственной молодежи и ее подготовки к жизни в самоорганизованном обществе.
 - 2.9. Организация в каникулярное время отдыха детей, проживающих на территории Качканарского городского округа.
 - 2.10. Осуществление иных задач в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

III. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ

К полномочиям Управления относятся:

1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Свердловской области.
2. Организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Качканарского городского округа.

Данные полномочия реализуются через:

- а) управление процессами информационного, кадрового, методического, экспертного, материально-технического, финансово-экономического обеспечения деятельности учреждений с целью реализации гарантий доступности дошкольного, общего, дополнительного образования всем детям, в том числе возможности получения образования в различных установленных законом формах в те сроки и по тем образовательным программам, которые соответствуют их возможностям и особенностям;
- б) управление процессами развития сети учреждений, максимально приближенных к местам проживания граждан, организации подвоза детей, а также осуществлением иных мер социальной поддержки (в том числе установление премий, стипендий, грантов, обеспечение бесплатного проезда соответствующим категориям детей и др.).

Основные направления деятельности Управления, обеспечивающие исполнение полномочий, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего раздела:

- 1) Сбор, обработка и предоставление населению в доступных формах информации о наличии мест в учреждениях, о спектре дополнительных образовательных услуг, условиях их оказания в учреждении, направленности реализуемых общеобразовательных программ, о соответствии нормативным требованиям условий реализации программ в учреждениях (наличие лицензии, государственной аккредитации)
- 2) Согласование годовых календарных учебных графиков учреждений;

- 3) Обеспечение информированности граждан Качканарского городского округа о состоянии системы образования территории через разработку и предъявление ежегодных докладов;
- 4) Создание информационного банка данных о состоянии физического здоровья обучающихся (воспитанников);
- 5) Осуществление организационно-содержательных мероприятий по развитию системы образования;
- 6) Организация информирования учреждений о содержании поступающих нормативных актов, информационных писем с необходимой периодичностью;
- 7) Информационное и организационно-содержательное обеспечение мероприятий и акций международного, федерального, областного и муниципального уровня в системе образования;
- 8) Сбор, обработка и предоставление информации о системе образования по запросам органов законодательной, исполнительной, судебной государственной власти Российской Федерации, субъекта Российской Федерации;
- 9) Разработка нормативно-правовых документов по учету детей дошкольного возраста, посещающих и не посещающих дошкольные образовательные учреждения. Осуществление учета детей дошкольного возраста в Качканарском городском округе как основы развития сети дошкольных образовательных учреждений, организация предоставления образовательных услуг детям, не посещающим детские сады;
- 10) Создание условий для удовлетворения потребности родителей в дошкольном образовании детей через формирование групп кратковременного пребывания. Информирование родителей, дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения, об имеющихся в территории разных формах получения дошкольного образования и содержании услуг, предлагаемых родителям. Координация деятельности учреждений дополнительного образования, дошкольных образовательных учреждений по предоставлению образовательных услуг детям, не посещающим дошкольные образовательные учреждения.
- 11) Анализ состояния кадрового обеспечения учреждений, прогнозирование потребности в педагогических кадрах, формирование муниципального заказа на профессиональное образование, организация адресной целевой подготовки специалистов, сопровождения профессионального становления молодых специалистов, повышения квалификации, переподготовки педагогических работников в соответствии с образовательными потребностями граждан и направлениями развития системы образования Качканарского городского округа;
- 12) Организация взаимодействия учреждений в сфере кадрового обеспечения, позволяющего в полном объеме реализовать образовательные программы в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- 13) Обеспечение информационного и методического сопровождения педагогического сообщества в ходе проведения акций различных уровней и направлений (в том числе педагогических чтений, годичных совещаний работников образования Свердловской области, организационно-содержательное обеспечение муниципального этапа годичных совещаний, организационно-содержательное обеспечение реализации муниципальной модели областного Фестиваля «Юные интеллектуалы Среднего Урала» в соответствии с Положением о Фестивале; проведение муниципальных этапов олимпиад, турниров и конкурсов фестиваля, иных мероприятий); сопровождение деятельности общественных объединений педагогов, родителей, обучающихся;
- 14) Осуществление кадрового делопроизводства в соответствии с трудовыми договорами, контроль исполнения законодательства в данной сфере в деятельности учреждений;
- 15) Осуществление системы мероприятий, организация деятельности учреждений по представлению к награждению (поощрению) работников системы образования Качканарского городского округа отраслевыми и государственными наградами, награждение (поощрение) работников системы образования;
- 16) Обеспечение работы муниципальной аттестационной комиссии и проведения процедур аттестации педагогических и руководящих работников на первую квалификационную категорию;
- 17) Организация и проведение аттестации руководящих и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений в рамках полномочий аттестационной комиссии;
- 18) Осуществление контроля за повышением квалификации руководящих и педагогических работников муниципальных образовательных учреждений;
- 19) Осуществление контроля за подготовкой документов, представляемых в Главную аттестационную комиссию на присвоение руководящим и педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений квалификационной категории «высшая», а также осуществление контроля за деятельностью аттестационных комиссий муниципальных образовательных учреждений;
- 20) Формирование годового графика лицензирования и аккредитации муниципальных образовательных учреждений, обеспечение информационно-организационных условий для лицензирования и аккредитации муниципальных образовательных учреждений;
- 21) Создание банка учебных, методических пособий, научно-методических материалов, образовательных программ, учебных программ по всем предметам, курсам (базовым, профильным, углубленным, элективным, факультативным) начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, специального (коррекционного) образования, дошкольного образования, дополнительного образования;
- 22) Методическое сопровождение по разработке образовательных программ образовательных учреждений в целях обеспечения прав граждан на получение образования в соответствии с их потребностями и особенностями (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья).
- 23) Организация обеспечения образовательных учреждений учебными пособиями: учет наличия учебных пособий в образовательных учреждениях, анализ соответствия обеспеченности учебными пособиями требованиям государственного образовательного стандарта, образовательным программам, формирование сводного заказа образовательных учреждений (по заявкам учреждений) на приобретение учебных пособий, распределение учебных пособий по образовательным учреждениям, прогнозирование потребности в новых учебных пособиях.
- 24) Обеспечение профессионального общения педагогов по актуальным проблемам образования, координация деятельности методических (общественных) объединений педагогов.
- 25) Создание условий для презентации педагогического сообщества территории на уровне Российской Федерации и ее субъектов через участие в профессиональных конкурсах, выставках, семинарах, конференциях, публикации работ педагогов.
- 26) Координация деятельности педагогических коллективов по обеспечению преемственности образовательных программ дошкольных и общеобразовательных учреждений в целях успешной адаптации детей.
- 27) Осуществление инновационной деятельности в сфере образования, направленной на совершенствование учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования Качканарского городского округа.
- 28) Организация проведения областных контрольных работ в учреждениях, реализующих программы общего образования: информирование руководителей учреждений, организация тиражирования материалов, организация работы экспертов, сбор, обработка и освещение в средствах массовой информации результатов контроля, предоставление сводной аналитической информации в уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- 29) Организация проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, в том числе в форме единого государственного экзамена (участие в работе государственной экзаменационной комиссии: организация центров проведения экзамена, первичных пунктов обработки информации, подбор и подготовка экспертов, общественных наблюдателей, обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, подготовка отчетов о проведении государственной (итоговой) аттестации);
- 30) Организация проведения экспертизы экзаменационных материалов;
- 31) Создание, организация деятельности муниципальной экзаменационной комиссии;

32) Контроль соблюдения прав обучающихся в ходе государственной (итоговой) аттестации, в том числе через создание и организацию деятельности муниципальной конфликтной комиссии;

33) Подбор и подготовка экспертов для осуществления лицензионной, аккредитационной экспертиз в учреждениях, организация стажировок экспертов, обеспечение работы комиссий;

34) Подбор, подготовка и организация работы экспертов в сфере аттестации педагогических и руководящих работников;

35) Обеспечение участия общественности в экспертных процедурах;

36) Организация работы комиссий по приемке учреждений к началу нового учебного года;

37) Осуществление контроля использования учреждениями закрепленного за ними имущества;

38) Организация условий безопасного функционирования учреждений в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;

39) Организация работы по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористических, противопожарных и других);

40) Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве с работниками и обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса;

41) Разработка программ материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствии с образовательными программами и осуществление контроля за их реализацией;

42) Организация проведения иных мероприятий, предусмотренных программами развития образования Качканарского городского округа, Свердловской области, Российской Федерации;

43) Контроль за организацией условий для осуществления питания обучающихся (воспитанников) в учреждениях;

44) Контроль за организацией условий медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) в учреждениях;

45) Формирование заказа на все виды бланков документов об образовании, их получение в Министерстве образования, распределение по образовательным учреждениям, учет и контроль использования бланков строгой отчетности;

3. Участие в создании, реорганизации и ликвидации учреждений.

Данное полномочие определяет ответственность Управления в части сохранения и развития системы учреждений для детей и реализуется через направления деятельности:

1) прогнозирование и планирование развития сети образовательных учреждений различных типов и видов для обеспечения образовательных потребностей граждан, проживающих на территории Качканарского городского округа;

2) проведение экспертных оценок необходимости создания учреждения, последствий реорганизации и ликвидации учреждения;

3) выступление с инициативой перед главой Качканарского городского округа о создании, реорганизации, ликвидации учреждений и их реализации;

4) осуществление в соответствии с гражданским законодательством процедур реорганизации и ликвидации;

5) обеспечение участия общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации учреждения, гласности принятия решений;

6) организация работы по переводу обучающихся (воспитанников) в иные учреждения;

7) контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников) и работников реорганизуемых, ликвидируемых учреждений;

8) выполнение функций учредителя учреждений, перечисленных в Приложении к настоящему Положению, согласование уставов учреждений при создании, реорганизации учреждений, изменений и дополнений в уставы учреждений, новых редакций уставов подведомственных учреждений;

9) организация работы по передаче-приему документов ликвидируемого учреждения в муниципальный архив;

10) иные процедуры, обеспечивающие исполнение норм законодательства при создании, реорганизации и ликвидации учреждений.

4. Организация обеспечения содержания зданий и сооружений учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий.

Данное полномочие включает весь комплекс организационных мероприятий, осуществляемых регулярно либо одновременно Управлением для приведения состояния зданий, сооружений и прилегающих к ним территорий в соответствие с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности, а также с требованиями государственного образовательного стандарта и реализуется через:

1) определение порядка оказания и характера посреднических услуг учреждениям в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы;

2) осуществление межведомственного взаимодействия при планировании и проведении работ по содержанию зданий и сооружений учреждений, обустройстве их территорий;

3) разработка целевых программ по обеспечению содержания зданий и сооружений учреждений, анализ последствий участия в целевых программах, прогнозирование потребности в последующих программах и осуществление контроля за их реализацией;

4) организация обследования технического состояния помещений и зданий учреждений;

5) осуществление организационно-технических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности образовательного процесса, безопасных условий пребывания обучающихся (воспитанников) в учреждениях, оздоровительных лагерях;

6) осуществление организационно-технических мероприятий по подготовке учреждений к работе в осенне-зимний период, осуществление мониторинга условий проведения отопительного сезона в учреждениях;

7) осуществление надзора за проведением работ в период капитальных и текущих ремонтов (объем и качество работы);

8) разработка целевых программ по строительству и капитальному ремонту учреждений и осуществление контроля за их реализацией.

9) Координация деятельности учреждений по осуществлению сбережения энергоресурсов.

5. Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования:

1) осуществляет персонализированный учет детей в возрасте от 6,5 до 18 лет, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях;

2) при установлении фактов неполучения обязательного общего образования, выясняет причины неполучения обязательного общего образования, принимает оперативные меры по обеспечению условий получения образования детьми, подлежащими обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, при необходимости направляет представления в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия решения;

3) оказывает содействие всем ведомствам, осуществляющим первичный учет несовершеннолетних, в ликвидации причин неполучения обязательного общего образования конкретным ребенком;

4) обеспечивает выполнение комплексной системы индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего, не посещающего образовательное учреждение, его родителей или законных представителей;

5) создает единый банк данных о детях;

6) принимает меры по обеспечению условий получения образования детьми в формах, доступных им по состоянию здоровья, социальным показаниям;

7) координирует деятельность психологических служб по оказанию помощи детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, в общении;

8) в соответствии с законодательством создает муниципальную психолого-медико-педагогическую комиссию, которая выявляет несовершеннолетних, имеющих отклонения в развитии или поведении, проводит их комплексное обследование и готовит рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению норм дальнейшего обучения и воспитания несовершеннолетних; разработки правовых актов муниципального уровня, регламентирующих вопросы формирования и деятельности психолого-медико-педагогической комиссии;

9) организует оказание консультативной помощи родителям детей, испытывающих трудности в обучении, в общении;

10) участвует в работе комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав;

11) взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по обеспечению условий для получения основного (полного) образования всеми детьми, а также по проведению комплексных межведомственных профилактических мероприятий (операций, акций);

12) организует разработку и осуществляет контроль за реализацией целевых программ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и формированию их правосознания.

6. Организация отдыха детей в каникулярное время.

Управление в рамках указанного полномочия:

1) контролирует организацию труда, отдыха и оздоровления детей и подростков, координирует деятельность организаций и предприятий, участвующих в оздоровительной кампании на территории Качканарского городского округа;

2) организует работу оздоровительных лагерей дневного пребывания, открытых на базе образовательных учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами.

7. Осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

Управление как главный распорядитель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

1) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2) формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

3) ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

4) осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

5) составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

6) вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

7) вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

8) определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных бюджетных учреждений;

9) формирует государственные (муниципальные) задания;

10) обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;

11) организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности;

12) формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

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

14) Осуществляет мониторинг финансово-хозяйственной деятельности учреждений; учет кредиторской и дебиторской задолженности, а также контроль за ее снижением.

8. Осуществление полномочий муниципального заказчика в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон):

1) принимает решение о способе размещения заказа в соответствии с положениями Федерального закона;

2) принимает решение о создании конкурсной, аукционной и (или) котировочной комиссии при размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги для нужд Управления, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии;

3) разрабатывает и утверждает конкурсную документацию, в случае проведения открытого конкурса, или документацию об аукционе, в случае проведения открытого аукциона;

4) разрабатывает и утверждает извещение о проведении открытого конкурса, в случае проведения открытого конкурса, или извещение о проведении открытого аукциона, в случае проведения открытого аукциона, извещение о проведении запроса котировок цен, в случае проведения запроса котировок, а также разрабатывает и утверждает проект муниципального контракта;

5) выполняет необходимые условия при размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);

6) публикует в официальном печатном издании извещения о проведении открытого конкурса (аукциона), протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол аукциона и иную информацию в соответствии с требованиями Федерального закона;

7) в соответствии с Правилами информационного обеспечения размещения заказов для государственных и муниципальных нужд, утвержденными Постановлением Правительства Свердловской области, своевременно размещает на официальном сайте информацию о размещении заказов, размещение которой обязательно в соответствии с Федеральным законом;

8) осуществляет контроль размещения информации о размещении заказа на официальном сайте подведомственными учреждениями, принимает необходимые меры в случае отсутствия материалов на официальном сайте;

9) осуществляет иные, предусмотренные Федеральным законом, связанные с размещением заказа, функции.

9. Осуществление полномочий, переданных в соответствии с Законодательством Российской Федерации, Законодательством Свердловской области, нормативно-правовыми актами Качканарского городского округа.

IV. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Управление возглавляет начальник Управления образованием Качканарского городского округа (далее - начальник), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Качканарского городского округа.

Начальник осуществляет оперативное руководство Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на Управление задач.

Полномочия начальника Управления определяются в соответствии с полномочиями Управления и заключаются в организации и руководстве его деятельностью.

2. Начальник Управления:

- 1) осуществляет общее руководство работой Управления и представляет его без доверенности в исполнительных и представительных органах государственной власти Российской Федерации, Свердловской области, местного самоуправления Качканарского городского округа, судебных органах, Министерстве образования и науки Российской Федерации, Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области, предприятиях, учреждениях и общественных организациях, а также в пределах установленных полномочий в других регионах России, государствах;
 - 2) осуществляет реализацию политики в сфере образования на территории Качканарского городского округа в соответствии с полномочиями, определенными настоящим Положением;
 - 3) вносит на рассмотрение главой Качканарского городского округа или Думой Качканарского городского округа проекты нормативных правовых актов по вопросам образования;
 - 4) обеспечивает разработку и представление Думе Качканарского городского округа программ развития образования в Качканарском городском округе;
 - 5) обеспечивает выполнение постановлений, распоряжений, приказов и других нормативных правовых актов органов исполнительной власти;
 - 6) осуществляет подбор работников Управления, являющихся муниципальными служащими в соответствии с действующим законодательством, и технических работников, обеспечивающих работу органов местного самоуправления, а также руководителей подведомственных учреждений. Назначает их на должность и освобождает их от должности, устанавливает их функциональные обязанности и определяет степень их ответственности;
 - 7) издает в пределах своей компетенции решения, приказы и другие нормативные правовые акты, дает устные указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления, руководителями образовательных учреждений; контролирует их исполнение;
 - 8) представляет изменения и дополнения в настоящее Положение для утверждения Думой Качканарского городского округа; утверждает штатную численность Управления и, положения об отделах и структурных подразделениях, правила внутреннего трудового распорядка, согласовывает уставы подведомственных учреждений; определяет основные направления деятельности подведомственных учреждений, отделов и структурных подразделений, их программы и планы;
 - 9) устанавливает должностные оклады работников Управления, надбавки, доплаты, премии и другие выплаты стимулирующего характера;
 - 10) осуществляет координацию и преемственность в работе должностных лиц и структурных подразделений Управления и образовательных учреждений;
 - 11) делегирует, при необходимости, отдельные предоставленные ему полномочия подчиненным должностным лицам;
 - 12) осуществляет контроль за деятельностью заместителя начальника и вверенных отделов путем получения оперативной информации, плановых и контрольных отчетов заместителя и руководителей отделов Управления, плановых и оперативных собеседований с отдельными службами и подразделениями, общих аппаратных совещаний, непосредственных контактов с руководителями учреждений, коллективами педагогов, обучающимися или воспитанниками, их родителями (законными представителями);
 - 13) определяет необходимость и организует профессиональную подготовку, переподготовку кадров, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости к присвоению почетных званий и награждению;
 - 14) представляет в установленном порядке отличившихся работников, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
 - 15) поощряет и стимулирует творческую инициативу работников, поддерживает дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - 16) привлекает работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - 17) обеспечивает создание благоприятных и безопасных условий труда для работников Управления;
 - 18) обеспечивает разработку, заключение и исполнение коллективного договора;
 - 19) организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;
 - 20) принимает решения о проведении городских мероприятий Управления и подведомственных учреждений;
 - 21) имеет право первой подписи организационных, распорядительных, информационно-справочных и других документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности, а также платежных и иных финансовых документов;
 - 22) заключает договоры (муниципальные контракты) гражданско-правового характера и иные в пределах компетенции Управления, выдает доверенности;
 - 23) принимает решения о предъявлении от имени Управления претензий и исков к юридическим и физическим лицам и об удовлетворении претензий, предъявляемых к Управлению;
 - 24) осуществляет права и обязанности, предоставленные ему действующим законодательством Российской Федерации как главному распорядителю средств местного бюджета;
 - 25) осуществляет контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
 - 26) в пределах своей компетенции обеспечивает соблюдение законности в деятельности Управления;
 - 27) обладает иными полномочиями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативными правовыми актами Качканарского городского округа.
- ## 3. Полномочия начальника Управления образованием по отношению к руководителям подведомственных учреждений.
- ### Начальник управления:
- 1) назначает на должность и освобождает от должности руководителей, устанавливает их функциональные обязанности, права и определяет степень их ответственности;
 - 2) устанавливает заработную плату руководителям, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования, в соответствии с системой оплаты труда, установленной нормативным актом органа местного самоуправления;
 - 3) контролирует и координирует деятельность руководителей в целях осуществления государственной политики и реализации муниципальных программ развития образования;
 - 4) поощряет руководителей, добросовестно и эффективно исполняющих трудовые обязанности;
 - 5) представляет в установленном порядке руководителей и работников образовательных учреждений к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами главы Качканарского городского округа, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Министерства образования и науки Российской Федерации и присвоению почетных званий и правительственных наград и др.;
 - 6) привлекает руководителей к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- ## 4. При Управлении функционируют совещательные органы, комиссии, которые не являются структурными подразделениями Управления:
- 1) Муниципальная аттестационная комиссия Управления образованием Качканарского городского округа по аттестации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;
 - 2) Единая комиссия управления образованием Качканарского городского округа по размещению заказов путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Управления образованием.

3) Совет директоров образовательных учреждений

4) Муниципальный управляющий совет.

Иные комиссии.

Советательные органы, комиссии действуют на основании положений о них, разрабатываемых их руководителями и представляемых на утверждение начальнику Управления.

5. Структура Управления, схема должностных окладов утверждается Главой Качканарского городского округа в соответствии с Уставом Качканарского городского округа. Штатное расписание Управления утверждается начальником Управления.

Штат работников Управления состоит из работников, являющихся муниципальными служащими и технических работников, обеспечивающих работу органа местного самоуправления.

6. Лица, замещающие должности муниципальной службы, установленные в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Свердловской области, являются муниципальными служащими. Они имеют права и несут обязанности, пользуются льготами, предусмотренными федеральным законодательством о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом, устанавливающим основы муниципальной службы в Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним законами Свердловской области и нормативно-правовыми актами Качканарского городского округа.

Порядок поступления на муниципальную службу, порядок исполнения ими должностных полномочий, информационного обеспечения, иных процедур, связанных с деятельностью Управления образования и муниципальных служащих, устанавливаются правовыми актами органов местного самоуправления Качканарского городского округа в соответствии с Уставом Качканарского городского округа.

7. Прием и увольнение работников, а также меры поощрения и дисциплинарного взыскания к работникам Управления оформляются приказом начальника Управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

1. За Управлением в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, закреплено движимое и недвижимое имущество на праве оперативного управления.

2. Имущество, используемое Управлением при осуществлении возложенных на него функций, является собственностью Качканарского городского округа.

3. Управление владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

4. Управление несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности. Контроль деятельности Управления в этой части осуществляется собственником имущества.

5. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им Управлением либо приобретенное Управлением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Управления, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7. Управление полностью финансируется собственником имущества. Порядок финансового обеспечения деятельности управления определяется бюджетным законодательством Российской Федерации.

8. Управление осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями бюджетного законодательства Российской Федерации.

Управление осуществляет операции по расходованию бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, ведущейся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Управление образования в соответствии с Законодательством Российской Федерации осуществляет бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность.

Должностные лица Управления образования несут ответственность за нарушение порядка и сроков предоставления отчетности.

9. Управление самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

10. Управление обеспечивает исполнение своих денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются бюджетные и внебюджетные средства, имущество, переданное собственником или уполномоченным органом, средства из других источников, полученные в соответствии с действующим законодательством.

12. Управление образованием и его должностные лица несут ответственность за реализацию установленных настоящим Положением целей и задач в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области.

Приложение № 1
к положению об Управлении образованием
Качканарского городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЕМ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1	Муниципальное № 2"	общеобразовательное учреждение	"Средняя общеобразовательная школа
2	Муниципальное № 3"	общеобразовательное учреждение	"Средняя общеобразовательная школа
3	Муниципальное общеобразовательное учреждение	"Средняя общеобразовательная школа им. К.И.Новикова"	
4	Муниципальное № 5"	общеобразовательное учреждение	"Основная общеобразовательная школа
5	Муниципальное № 6"	общеобразовательное учреждение	"Лицей
6	Муниципальное № 7"	общеобразовательное учреждение	"Средняя общеобразовательная школа
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Валериановская средняя общеобразовательная школа	
8	Муниципальное общеобразовательное учреждение	вечерняя (сменная) общеобразовательная школа №1	
9	Муниципальное образовательное учреждение	дополнительного образования детей "Специализированная детско-юношеская	

	спортивная школа олимпийского резерва по футболу "Олимп"
10	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по горнолыжному спорту "РОУКС"
11	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа "Спартак"
12	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр детского технического творчества "Альтернатива"
13	Муниципальное образовательное учреждений дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа "Ритм"
14	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная Школа «Самбо и дзюдо»
15	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей "Дом детского творчества"
16	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ласточка" присмотра и оздоровления с приоритетным осуществлением санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий и процедур
17	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Березка" общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников
18	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида "Звездочка"
19	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ладушки" комбинированного вида
20	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Дружба» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников
21	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад «Росинка»
22	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад «Улыбка»
23	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Чебурашка"
24	Муниципальное учреждение Качканарский городской информационно-методический центр работников образования