



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации городского округа Кинешма

от 15.05.2014 № 1115 п

Об утверждении Положения об управлении образования администрации городского округа Кинешма и должностной инструкции начальника управления образования администрации городского округа Кинешма

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, на основании решения городской Думы городского округа Кинешма от 27.11.2013 № 59/598 «Об утверждении структуры исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Кинешма» - администрации городского округа Кинешма», руководствуясь статьями 46, 56, 61 Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», администрация городского округа Кинешма

постановляет:

1. Утвердить Положение об управлении образования администрации городского округа Кинешма (приложение 1).
2. Утвердить должностную инструкцию начальника управления образования администрации городского округа Кинешма (приложение 2).
3. Возложить обязанности по регистрации учредительных документов управления образования администрации городского округа Кинешма в межрайонной ИФНС России № 5 по Ивановской области на начальника управления образования администрации городского округа Кинешма М.В. Сажину.
4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в официальном источнике опубликования муниципальных правовых актов «Вестник органов местного самоуправления городского округа Кинешма».
5. Постановление главы администрации городского округа Кинешма

от 06.09.2010 № 2450п «Об утверждении Положения об управлении образования администрации городского округа Кинешма» отменить.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Кинешма И.Ю. Клюхину.

**Исполняющий обязанности
главы администрации
городского округа Кинешма**



А.И.Крупин

Исп. М.В. Сажина

Начальник управления
правового сопровождения
и контроля М.И. Власова

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа Кинешма
№ 1115 П от 15.05.2014

П О Л О Ж Е Н И Е
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации городского округа Кинешма (далее по тексту — управление образования) является отраслевым (функциональным) органом администрации городского округа Кинешма, наделенным правами юридического лица, обеспечивающим проведение единой политики в сфере образования.

1.2. Место нахождения управления образования: 155800, г.Кинешма Ивановской области, ул. 50-летия Комсомола, д.20.

Юридический адрес управления образования: 155800, г.Кинешма Ивановской области, ул. 50-летия Комсомола, д.20.

1.3. Управление образования обладает правами юридического лица, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Ивановской области и правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Кинешма.

1.4. Управление образования имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области, печать с полным наименованием и изображением герба Российской Федерации, соответствующие штампы и бланки для служебного пользования.

1.5. В своей деятельности управление образования руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003, федеральными законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ивановской области, правовыми актами городского округа Кинешма, Уставом муниципального образования «Городской округ Кинешма», настоящим Положением, локальными актами управления образования.

1.6. Управление образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Ивановской области,

органами местного самоуправления городского округа Кинешма, структурными подразделениями администрации городского округа Кинешма, предприятиями, учреждениями и организациями независимо от их организационно-правовой формы.

1.7. Управление образования подотчетно главе администрации городского округа Кинешма, заместителю главы администрации городского округа Кинешма, курирующему социальную сферу, и несет установленную законом ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него задач и функций.

1.8. Управление образования является главным распорядителем бюджетных средств городского округа Кинешма.

1.9. Управление образования от своего имени заключает договоры, самостоятельно выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах.

1.10. Структура управления образования утверждается главой администрации городского округа Кинешма.

1.11. В систему образования городского округа Кинешма входят образовательные организации следующих типов:

- дошкольные образовательные организации;
- общеобразовательные организации (начального общего, основного общего среднего общего) образования;
- организации дополнительного образования;
- централизованные бухгалтерии;
- информационно-методический центр.

2. Основные задачи управления образования

Основными задачами управления образования являются:

2.1. Осуществление государственной политики в области образования, направленной на обеспечение и защиту прав граждан на образование, проживающих на территории городского округа Кинешма.

2.2. Обеспечение эффективного функционирования и развитие системы муниципальных образовательных и иных организаций.

2.3. Организация образовательной подготовки граждан, реализация их права на получение как бесплатных, так и платных образовательных услуг.

2.4. Осуществление охраны прав ребенка, обеспечение защиты прав и интересов несовершеннолетних при выполнении функций, возложенных действующим законодательством.

2.5. Содействие созданию альтернативных образовательных организаций для детей на территории городского округа Кинешма, в том числе частных.

2.6. Учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Кинешма.

2.7. Организация отдыха и занятости детей в каникулярное время.

2.8. Участие в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, централизованных бухгалтерий, информационно-методического центра.

2.9. Контроль за целевым использованием бюджетных средств, за финансово-хозяйственной деятельностью в образовательных организациях, централизованных бухгалтериях, информационно-методическом центре, а также за выполнением образовательными организациями, централизованными бухгалтериями, информационно-методическим центром муниципального задания.

3. Функции Управления образования

В целях реализации возложенных задач управление образования выполняет следующие функции:

3.1. Обеспечение соблюдения законодательства в сфере образования и контроль исполнения федеральных государственных образовательных стандартов подведомственными образовательными организациями на территории городского округа Кинешма.

3.2. Координация, регулирование и контролирование деятельности муниципальных образовательных организаций в целях осуществления единой политики в области образования на территории городского округа Кинешма.

3.3. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

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

3.5. Организация предоставления дополнительного образования детей в

муниципальных образовательных организациях.

3.6. Контроль и обеспечение содержания зданий и сооружений подведомственных образовательных организаций.

3.7. Организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством срок.

3.8. Обеспечение закрепления определенной территории городского округа Кинешма за конкретной муниципальной образовательной организацией.

3.9. Организация проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций, участие в ней в пределах своей компетенции.

3.10. Разработка предложений по формированию бюджета городского округа Кинешма в части расходов на образование.

3.11. Обеспечение ведения мониторингового учета в системе образования городского округа Кинешма, методическое руководство за порядком ведения мониторинга и отчетности в муниципальных образовательных организациях, контроль за достоверностью информации.

3.12. Выступает муниципальным заказчиком при размещении муниципального заказа в пределах лимитов бюджетных обязательств в отношении нужд управления образования.

3.13. Ведение учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.14. Дает предварительное согласие на оставление обучающимся, достигшим пятнадцати лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования.

Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.15. Представление по требованию главы администрации городского округа Кинешма для публикации в средствах массовой информации показателей о соответствии федеральным и региональным требованиям условий осуществления образовательного процесса в муниципальных образовательных

организациях.

3.16. Осуществление контроля за соблюдением санитарно – гигиенических условий пребывания детей в образовательных организациях, норм пожарной безопасности, норм охраны труда и техники безопасности, правил охраны жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников образовательных организаций.

3.17. Организация проведения общегородских мероприятий в области образования.

3.18. Организация проведения конференций, совещаний, выставок, конкурсов по проблемам дошкольного, общего, дополнительного образования детей городского округа Кинешма.

3.19. В соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области, правовыми актами городского округа Кинешма выступление с инициативой и участие в создании, реорганизации, реструктуризации и оптимизации муниципальных образовательных организаций.

Прогнозирование развития сети образовательных организаций и расходов на ее содержание.

3.20. Обеспечение ежегодного представления в финансовое управление администрации городского округа Кинешма проекта части бюджета в сфере образования на очередной финансовый год (плановый период).

3.21. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическими и физическими лицами в соответствии с предусмотренными Уставом образовательной организации основными видами деятельности.

3.22. Утверждение бюджетных смет, планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных образовательных организаций и осуществление контроля за использованием ими бюджетных средств.

3.23. Обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

3.24. Формирование перечня подведомственных ему получателей бюджетных средств.

3.25. Ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований.

3.26. Осуществление планирования соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований.

3.27. Составление, утверждение и ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполнение соответствующей части бюджета.

3.28. Внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, по формированию и изменению сводной бюджетной росписи.

3.29. Представление финансовому управлению администрации городского округа Кинешма сводного отчета об исполнении бюджета по выделенным средствам, а также отчета о выполнении муниципального задания по предоставлению муниципальных услуг.

3.30. Контроль за сохранностью и эффективным целевым использованием закрепленного за муниципальными образовательными организациями имущества.

3.31. Контроль за предоставлением муниципальными образовательными организациями ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.32. Обеспечение работы информационно-методической службы и создание условий для своевременного повышения квалификации педагогических и руководящих кадров, обеспечение своевременной их аттестации, поощрения и вынесение взысканий. Формирование заказа на повышение квалификации педагогических работников муниципальных образовательных организаций в межкурсовой период для городского информационно-методического центра.

3.33. Согласование и утверждение календарного графика и плана работы городского информационно-методического центра.

3.34. Участие в разработке муниципальных правовых актов городского округа Кинешма по вопросам деятельности управления образования, подведомственных организаций.

3.35. Организация межведомственного взаимодействия с организациями, структурными подразделениями администрации городского округа Кинешма и предприятиями, находящимися на территории городского округа Кинешма, по вопросам образования и воспитания.

3.36. Участие в пределах своей компетенции в ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий; внедрение современных систем безопасности в подведомственных организациях образования.

3.37. Планирование деятельности управления образования.

3.38. Разработка показателей и критериев оценки качества образования для подведомственных организаций образования и руководителей

подведомственных образовательных организаций.

3.39. Контроль за соблюдением подведомственными образовательными организациями лицензионных требований и условий.

4. Полномочия управления образования

4.1. Управление образования, осуществляя возложенные на него задачи и реализуя свои функции, обладает следующими полномочиями:

4.1.1. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения всеми подведомственными муниципальными образовательными организациями.

4.1.2. Разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных организаций, проектированию и строительству зданий образовательных организаций.

4.1.3. Оказывает муниципальным образовательным организациям юридическую и консультативную помощь в функционировании организаций образования и качественного предоставления муниципальных услуг.

4.1.4. Запрашивает и получает в установленном законом порядке от структурных подразделений администрации городского округа, иных учреждений и организаций информацию и документы, необходимые для осуществления возложенных на управление образования задач и функций.

4.1.5. Осуществляет контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области образования, бюджетной и финансовой дисциплины в уставной деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций.

4.1.6. Инспектирует в пределах своей компетенции подведомственные муниципальные образовательные организации, централизованные бухгалтерии, информационно-методический центр.

4.1.7. Создает временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования.

4.1.8. Учреждает грамоты, благодарственные письма управления образования.

4.1.9. Разрабатывает план организационных мероприятий по подготовке и проведению единого государственного экзамена (ЕГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА).

4.1.10. Организует, координирует и контролирует деятельность подведомственных образовательных организаций по подготовке и проведению ЕГЭ и ГИА.

4.1.11. Обеспечивает организацию работы по информированию выпускников, их родителей (законных представителей) о сроках и месте подачи заявлений об участии в ЕГЭ, организации и проведении ЕГЭ, в том числе по вопросам подачи и рассмотрения апелляций, о сборе сведений об определенных категориях выпускников, имеющих право участвовать в ЕГЭ на добровольной основе.

4.1.12. Организует работу по проведению аттестации руководителей образовательных организаций, муниципальных служащих управления образования в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.13. Контролирует деятельность муниципальных образовательных организаций по соблюдению санитарно-гигиенических норм и правил, требований электро- и пожарной безопасности предъявляемых к организации образовательного процесса, а также законодательных и нормативных актов в области охраны труда, проведением работы образовательных организаций по профилактике травматизма.

4.1.14. Координирует работу подведомственных образовательных организаций по вопросам здоровьесбережения участников образовательного процесса.

4.1.15. Способствует развитию педагогической инновационной деятельности, научно-педагогического, психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в подведомственных муниципальных процесса в подведомственных муниципальных образовательных организациях, информационно-методическом центре, централизованных бухгалтерий.

4.1.16. Организует проведение конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных организаций образования, централизованных бухгалтерий, информационно-методического центра, участвует в работе конкурсной комиссии на назначение руководителей муниципальных организаций образования, централизованных бухгалтерий, информационно-методического центра.

4.1.17. Выносит на рассмотрение главы администрации городского округа Кинешма вопросы награждения или наложение взыскания на руководителей муниципальных организаций образования, централизованных бухгалтерий, информационно-методического центра.

4.2. Управлению образования запрещается самостоятельно принимать к своему рассмотрению вопросы, не указанные в данном разделе.

5. Руководство управлением образования

5.1. Управление образования возглавляет начальник, назначаемый на

должность и освобождается от нее главой администрации городского округа Кинешма. Трудовой договор с начальником управления образования заключает глава администрации городского округа Кинешма.

5.2. Деятельность и полномочия начальника управления образования как муниципального служащего регулируются договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству, законодательству о муниципальной службе, Уставу муниципального образования «Городской округ Кинешма», настоящему Положению.

5.3. Начальник осуществляет общее руководство деятельностью управления образования на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление образования задач и осуществление им своих функций.

5.4. Начальник управления образования подчиняется главе администрации городского округа Кинешма и находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации городского округа, курирующего социальную сферу.

5.5. Начальник управления образования осуществляет следующие функции:

5.5.1. Руководит деятельностью управления образования.

5.5.2. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации городского округа Кинешма проекты правовых актов органов местного самоуправления городского округа Кинешма в пределах своей компетенции.

5.5.3. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения всеми работниками управления образования и подведомственными организациями, в том числе по вопросам оперативного руководства муниципальными организациями.

5.5.4. Определяет в пределах штатной численности и выделенных бюджетных ассигнований внутреннюю структуру управления образования и представляет ее на утверждение главе администрации городского округа Кинешма.

5.5.5. Утверждает должностные инструкции работников управления образования по согласованию с заместителем главы администрации, курирующего социальную сферу.

5.5.6. Назначает на должность и освобождает от должности работников управления образования в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Кинешма.

5.5.7. Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников управления образования.

5.5.8. Заключает с работниками управления образования трудовые договоры, устанавливает порядок материального стимулирования в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Кинешма и действующим законодательством.

5.5.9. Представляет в установленном порядке особо отличившихся работников системы образования к награждению.

5.5.10. Без доверенности представляет управление образования во всех организациях, учреждениях, предприятиях по всем вопросам его деятельности.

5.5.11. Выдает доверенности работникам управления образования для представления интересов управления образования.

5.5.12. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников управления образования.

5.5.13. В пределах компетенции управление образования заключает договоры с физическими и юридическими лицами по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.

5.5.14. В установленном порядке управляет и распоряжается имуществом и финансовыми средствами управления образования.

5.5.15. Открывает лицевые счета, совершает от имени управления образования финансовые операции, подписывает финансовые документы.

5.6. Начальник управления образования имеет право первой подписи на банковских и кассовых документах, чековых книжках, право второй подписи имеет начальник отдела экономического анализа, планирования и финансирования управления образования.

5.7. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации городского округа Кинешма и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию управления образования.

5.8. Осуществляет личный прием граждан.

5.9. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Кинешма для исполнения установленных настоящим Положением целей и задач.

5.10. Начальник управления образования несет ответственность за нарушения договорных, бюджетных и денежных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы управления образования.

6. Имущество и средства управления образования

6.1. Имущество управления образования закреплено за ним на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью.

6.2. Расходы на содержание управления образования осуществляются за счет средств бюджета городского округа Кинешма.

6.3. Управление образования ведет бухгалтерский учет и отчетность в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Трудовые отношения

7.1. Работники управления образования, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими, на которых распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством, Уставом и правовыми актами городского округа Кинешма.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения в настоящее Положение вносятся постановлением Администрации городского округа Кинешма.

8.2. Деятельность Управления образования прекращается путем реорганизации или ликвидации. Решение о реорганизации или ликвидации принимается городской Думой городского округа Кинешма на основании ходатайства администрации городского округа Кинешма.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника управления образования
администрации городского округа Кинешма

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Устава муниципального образования «Городской округ Кинешма», Положения об управлении образования администрации городского округа Кинешма.

1.2. Начальник управления образования администрации городского округа Кинешма (далее по тексту - начальник управления образования) назначается и освобождается от должности главой администрации городского округа Кинешма. На период отпуска и временной нетрудоспособности начальника управления образования распоряжением администрации городского округа Кинешма выполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника управления образования.

1.3. Начальник управления образования осуществляет общее руководство деятельностью управления образования на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление образования задач и осуществление им своих функций.

1.4. Начальник управления образования должен иметь высшее педагогическое, юридическое, управленческое образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 1 года или не менее двух лет стажа работы по специальности.

1.5. Начальник управления образования подчиняется главе администрации городского округа Кинешма и находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации городского округа Кинешма, курирующего социальную сферу.

1.6. Должность начальника управления образования относится к главным должностям муниципальной службы.

1.7. В своей деятельности начальник управления образования руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, законами Ивановской области, решениями органов управления образования всех уровней, Уставом муниципального образования «Городской округ Кинешма», постановлениями и распоряжениями городского округа Кинешма, Положением об управлении образования администрации городского округа

Кинешма, иными муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма.

2. Функции

2.1. Осуществление общего руководства системой дошкольного, общего, дополнительного образования, централизованными бухгалтериями, муниципальным учреждением «Информационно-методический центр» на территории городского округа Кинешма.

2.2. Руководство управлением образования, муниципальными служащими управления образования.

2.3. Контроль за исполнением положений Конституции Российской Федерации по вопросам образования, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», документов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки, Правительства Ивановской области, администрации городского округа Кинешма.

3. Должностные обязанности

3.1. Начальник управления образования представляет интересы управления образования по всем вопросам его деятельности.

3.2. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения всеми работниками управления образования и подведомственными организациями образования, централизованными бухгалтериями, информационно-методическим центром, организует и контролирует их исполнение.

3.3. Определяет в пределах штатной численности и выделенных бюджетных средств внутреннюю структуру управления, штатное расписание и представляет ее на утверждение главе администрации городского округа Кинешма.

3.4. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников управления образования.

3.5. Назначает на должность и освобождает от должности работников управления образования в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников управления образования.

3.7. Заключает с работниками управления образования трудовые договоры, устанавливает порядок материального стимулирования в соответствии с правовыми актами городского округа Кинешма и действующим законодательством.

3.8. Обеспечивает целенаправленное обучение работников управления образования, их стажировку, повышение квалификации.

3.9. Представляет в установленном порядке отличившихся работников к присвоению почетных званий и к награждению.

3.10. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию управления образования.

3.11. Осуществляет руководство службой гражданской обороны в системе образования.

3.12. Организует разработку соответствующих законодательству проектов планов и программ развития в сфере образования городского округа Кинешма, осуществляет контроль за их исполнением.

3.13. Планирует и проводит мероприятия управления образования и подведомственных образовательных организаций в соответствии с планом работы.

3.14. Прогнозирует развитие системы образования городского округа Кинешма на основе результатов диагностики.

3.15. Координирует и контролирует работу по развитию сети образовательных организаций с учетом выявленных потребностей населения городского округа Кинешма.

3.16. Вносит предложения по внесению изменений в Положение об управлении образования администрации городского округа Кинешма, утверждает штатную численность управления образования, правила внутреннего трудового распорядка, утверждает должностные инструкции муниципальных служащих управления образования.

3.17. Организует необходимое взаимодействие с государственными органами статистики.

3.18. Организует и ведет прием граждан по вопросам образования, своевременно рассматривает обращения граждан и разрешает их в установленном законом порядке в пределах компетенции.

3.19. Обеспечивает соблюдение законодательства, устанавливающего требования к санитарно-гигиеническим условиям пребывания детей в образовательных организациях, условиям, обеспечивающим охрану здоровья жизни, безопасные условия труда обучающихся, воспитанников и работников подведомственных образовательных организаций, правилам противопожарной безопасности, и противозидемическому режиму.

3.20. Созывает в установленном порядке совещания, заседания и другие мероприятия по обсуждению вопросов развития образования в городском округе Кинешма.

3.21. Контролирует работы по строительству и ремонту образовательных организаций городского округа Кинешма, по подготовке их к работе в зимний период, началу учебного года.

3.22. Контролирует соблюдение финансово-штатной дисциплины в подведомственных образовательных организациях городского округа Кинешма.

3.23. Анализирует недостатки в работе подведомственных образовательных организаций и принимает меры к их устранению.

3.24. Организует работу с кадрами управления образования, их аттестацию, принимает меры по повышению квалификации муниципальных служащих.

3.25. Представляет интересы управления образования в органах судебной системы Российской Федерации и Министерства внутренних дел Российской Федерации, Прокуратуры Российской Федерации, в других учреждениях и организациях.

3.26. Открывает лицевые счета, совершает от имени управления образования финансовые операции, подписывает финансовые документы.

3.27. Имеет право первой подписи на банковских и кассовых документах, чековых книжках.

3.28. Отвечает за достоверность и своевременность предоставления отчетности и другой информации по запросам вышестоящих органов.

3.29. Координирует деятельность образовательных организаций по профилактике правонарушений и экстремизма среди несовершеннолетних, по формированию толерантного сознания, патриотизма и здорового образа жизни, а также духовно-нравственного воспитания личности.

3.30. Решает другие вопросы, относящиеся к компетенции управления образования.

4. Права начальника управления образования

Начальник управления образования администрации городского округа Кинешма имеет право:

4.1. На ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

4.2. На обеспечение организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

4.3. На оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором.

4.4. На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.5. На внесение в установленном порядке на рассмотрение главы администрации городского округа Кинешма проектов постановлений, распоряжений городского округа Кинешма в пределах своей компетенции.

4.6. Запрашивать для осуществления контроля рабочую документацию сотрудников управления образования, руководителей муниципальных образовательных организаций, централизованных бухгалтерий, информационно-методического центра.

4.7. Контролировать выполнение решений совещаний, семинаров, предложений комплексных проверок.

4.8. Требовать от руководителей образовательных организаций выполнения предписания Госпожнадзора и Роспотребнадзора.

4.9. Повышать свою квалификацию.

4.10. На защиту своих персональных данных.

4.11. На ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

4.13. На издание в пределах своей компетенции приказов.

4.14. На отмену приказов, распоряжений, решений руководителей подведомственных общеобразовательных организаций, централизованных бухгалтерий, информационно-методического центра, противоречащих законодательству.

4.15. На делегирование, при необходимости, отдельных полномочий подчиненным муниципальным служащим управления образования.

4.16. На осуществление контроля за деятельностью работников управления образования, руководителей подведомственных управлению образования образовательных организаций, централизованных бухгалтерий, информационно-методического центра путем получения оперативной информации, плановых отчетов, непосредственных контактов с руководителями образовательных организаций, трудовыми коллективами педагогов, обучающимися или воспитанниками, их родителями (законными представителями).

4.17. На проведение сбора, обработку, систематизацию информации от образовательных организаций городского округа Кинешма, запрос необходимых статистических данных.

4.18. На осуществление контроля за ходом строительства, ремонта образовательных организаций, проведение приемки образовательных организаций к новому учебному году.

4.19. На представление управления образования без доверенности в органах судебной власти, прокуратуре, предприятиях, учреждениях и общественных организациях, а также в пределах установленных полномочий в других регионах Российской Федерации.

4.20. Получать от должностных лиц администрации городского округа Кинешма, муниципальных организаций и учреждений городского округа Кинешма документы, справки и другие сведения, необходимые для выполнения задач и функций, входящих в компетенцию управления образования.

4.21. Планировать и осуществлять в установленном порядке повышение квалификации специалистов управления образования.

4.22. Присутствовать по приглашению на заседаниях городской Думы городского округа Кинешма, комиссиях администрации городского округа Кинешма, других совещательных и консультативных органах.

4.23. Представлять к награждению сотрудников управления образования и руководителей образовательных организаций, объявлять взыскания.

5. Ответственность

5.1. Начальник управления образования несет ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Управления образования.

5.2. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации начальник управления образования несет ответственность за:

- не целевое использование выделенных в распоряжение управления образования бюджетных средств;
- достоверность и своевременное представление установленной отчетности и другой информации, связанной с исполнением бюджета в финансовое управление администрации городского округа Кинешма; своевременное представление показателей бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям и распорядителям бюджетных средств;
- утверждение бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных управлению образования образовательных организаций;
- соответствие бюджетной росписи показателям, утвержденным решением о бюджете;
- соблюдение нормативов финансовых затрат на представление муниципальных услуг при утверждении муниципального задания;
- результативность, адресность использования бюджетных средств в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств.

5.3. Обязан соблюдать требования кодекса этики и служебного поведения.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений администрации городского округа Кинешма начальник Управления образования несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания применяется увольнение.

6. Начальник управления образования должен знать

6.1. Действующее законодательство: гражданское, трудовое, бюджетное, административное, законодательство системы образования, правовые акты администрации городского округа Кинешма, порядок заключения и оформления договоров, обладать навыками уверенного пользователя ПК.

7. Условия работы

7.1. Режим работы определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом управления образования администрации городского округа.

7.2. В связи с производственной необходимостью начальник управления образования выезжает в служебные командировки.

7.3. Начальник управления образования замещает муниципальную должность муниципальной службы, является муниципальным служащим, на которого распространяется действие законодательства о муниципальной службе. На него распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлена, экземпляр на руки получила

подпись

Ф.И.О.

дата