



**КЕРЧЕНСЬКА
МІСЬКА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

*вул. Кірова, 17, м. Керч,
Республіка Крим, Російська Федерація,
298300*



**КЕРЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

*ул. Кирова, 17, г. Керчь,
Республика Крым, Российская Федерация,
298300*

**КЕРЧЬ
ШЕЭР ШУРАСЫ
КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

*Киров сокъ, 17, Керчь ш.,
Къырым Джумхуриети, Русие Федерация с
298300*

25 сессия 2 созыва

РЕШЕНИЕ

«26» июня 2020 г. № 212-2/20

О внесении изменений в решение 10 сессии Керченского городского совета 1 созыва от 11.12.2014 № 110-1/14 «Об учреждении Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, городской совет РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение 10 сессии Керченского городского совета 1 созыва от 11.12.2014 № 110-1/14 «Об учреждении Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым», утвердив Приложение «Положение об управлении образования администрации города Керчи Республики Крым» в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу Приложение «Положение об Управлении образования Администрации города Керчи Республики Крым» к решению 10 сессии Керченского городского совета 1 созыва от 11.12.2014 № 110-1/14 «Об учреждении Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым».

3. Управлению по организационной работе и взаимодействию со средствами массовой информации Администрации города Керчи Республики Крым (Корзун) опубликовать настоящее решение на официальном сайте Керченского городского совета.

4. Решение «О внесении изменений в решение 10 сессии Керченского городского совета 1 созыва от 11.12.2014 № 110-1/14 «Об учреждении Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым» вступает в силу с момента его подписания.

Председатель городского совета

О. СОЛОДИЛОВА

Приложение
к решению 25 сессии Керченского
городского совета 2 созыва
от «26» июня 2020 г. № 212-2/20

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КЕРЧИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

г.Керчь

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и термины:

- задача – цель деятельности, которая должна быть выполнена муниципальным служащим, заранее установленным способом и в заранее оговоренные сроки, исключительно в рамках действующего законодательства и с учетом решений вышестоящего руководства;

- функция – обязательный круг деятельности отраслевого органа или должностного лица, осуществляемый на постоянной основе и направленный на решение конкретной задачи;

- компетенция – круг полномочий, предоставленных отраслевому органу или должностному лицу правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым и муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, для реализации возложенных на них функций;

- организовать – непрерывный процесс воздействия на производительность работника, группы работников или организации в целом с целью достижения положительных результатов в соответствии с постоянными задачами, в рамках действующего законодательства;

- осуществить – привести в исполнение поставленные перед организацией или отраслевым органом задачи с помощью рационального распределения обязанностей между работниками с использованием специальных приемов и методов, в рамках действующего законодательства;

- обеспечить – совокупность мер и средств, создание условий, способствующих достижению поставленных задач, в рамках действующего законодательства;

- отраслевой орган – структурное подразделение Администрации города Керчи Республики Крым, обеспечивающее реализацию вопросов местного значения (отдельных государственных полномочий) на территории городского округа в соответствии со своей компетенцией;

- координация – процесс распределения деятельности во времени, обеспечивающий взаимодействие различных частей организации в интересах выполнения стоящих перед ней задач;

- контроль – это функция системы управления, обеспечивающая обнаружение и решение возникших проблем с целью обеспечения оптимального функционирования Администрации города Керчи Республики Крым;

- общее руководство – это управленческая деятельность, связанная с постановкой ее целей, планированием, организационной деятельностью, распоряжением, координированием и контролем, а также корректировкой ранее принятых решений.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет правовую основу деятельности,

основные задачи, функции и полномочия Управления образования Администрации города Керчи Республики Крым (далее – Управление).

2.2. Управление является отраслевым органом Администрации города Керчи Республики Крым (далее – Администрации города Керчи), действует в интересах учреждения, осуществляет контроль и несет ответственность за эффективность и результаты проделанной работы.

2.3. Управление создано для организации в масштабах городского округа Керчь Республики Крым и Администрации города Керчи эффективной, системной, плановой, последовательной работы и управленческой деятельности, исключительно в рамках действующего законодательства и с учетом решений вышестоящего руководства, в соответствии с функциями, задачами и направлениями деятельности, изложенными в правовых актах Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, настоящем Положении и другими действующими нормативными правовыми актами.

2.4. Направление деятельности Управления - осуществление полномочий Администрации города Керчи в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования, муниципальных учреждений, подведомственных Управлению.

2.5. Сотрудники Управления в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность управления, инструкцией по делопроизводству в Администрации города Керчи, настоящим Положением и своими должностными инструкциями, а также другими правовыми актами.

2.6. Расходы на содержание Управления осуществляются за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.7. Управление является юридическим лицом – муниципальным казенным учреждением, имеет круглую печать с изображением Государственного герба Республики Крым, штампы и бланки, применение которых регламентируется приказом начальника Управления.

2.8. Полное официальное наименование: Управление образования Администрации города Керчи Республики Крым.

Сокращенное наименование: Управление образования Администрации города Керчи. Сокращенное наименование имеет такую же юридическую силу, как и полное наименование.

2.9. Место нахождения (почтовый адрес) Управления: 298300, Российская Федерация, Республика Крым, город Керчь, ул. Кирова, дом 5 кабинеты №№ 461-469.

Юридический адрес: 298300, Российская Федерация, Республика Крым, город Керчь, ул. Кирова, дом 5 кабинеты №№ 461- 469.

2.10. Сотрудники Управления назначаются на должность главой администрации города Керчи по представлению начальника Управления и

согласованием с должностным лицом Администрации города Керчи, который координирует, контролирует и несет ответственность за работу Управления в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации.

2.11 Сотрудники Управления подотчетны и подконтрольны главе администрации города Керчи и должностному лицу Администрации города Керчи, которому непосредственно подчинено Управление в соответствии с распределением между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации. Начальник Управления организует и осуществляет непосредственное руководство деятельностью Управления и контролирует работу всех входящих в состав управления работников.

2.12. Должностные обязанности, права и ответственность работников Управления устанавливаются должностной инструкцией, которая согласовывается с начальником Управления и утверждается главой администрации. Должностная инструкция начальника Управления согласовывается с должностным лицом Администрации города Керчи, которому непосредственно подчинено Управление в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации.

2.13. В рамках реализации своих полномочий Управление осуществляет взаимодействие с федеральными и республиканскими органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, структурными подразделениями Администрации города Керчи, общественными и иными организациями, гражданами.

2.14. Управление взаимодействует с образовательными учреждениями исходя из принципа их самостоятельности и ответственности перед местными органами управления и самоуправления, а также строит свои отношения с ними на принципах сотрудничества, оставляя за собой право на получение оперативной и долгосрочной информации и ведомственной статистики.

2.15. Положение об Управлении и внесение изменений в него утверждается решением Керченского городского совета Республики Крым.

2.16. Управление является главным распорядителем бюджетных средств бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым в сфере образования и осуществляет ведомственное руководство муниципальными и образовательными учреждениями, находящимися в его непосредственном управлении.

2.17. Бюджетный (бухгалтерский) учёт и прочая отчётность Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством и ведется централизованной бухгалтерией согласно, заключенному договору.

2.18. Управление владеет и пользуется муниципальным имуществом, закреплённым на праве оперативного управления, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства.

3. ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Задачами Управления являются:

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

3.1.2 организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Республики Крым;

3.1.3 создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

3.1.4 учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Керчь;

3.1.5 обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

3.1.6 организация отдыха детей в каникулярное время.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции в масштабах городского округа Керчь Республики Крым и Администрации города Керчи:

4.1 осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым в сфере образования;

4.2 обеспечивает выполнение программ социально-экономического развития и ведомственных целевых программ муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым в сфере образования;

4.3 принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым в сфере образования и его корректировке, перспективных и ежегодных прогнозов и программ социально-экономического развития образования;

4.4. осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления в соответствии с действующим законодательством;

4.5. Составляет и исполняет бюджетную смету Управления;

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

4.7. принимает и исполняет в пределах доведенных Управлению лимитов и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

4.8. формирует перечень подведомственных ему распорядителей и получателей бюджетных средств;

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

4.10. осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

4.12 составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

4.13 вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

4.14 вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;

4.15 определяет порядок утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений и организаций, установленный законодательством Российской Федерации, Республики Крым.

4.16 определяет порядок утверждения бюджетных смет подведомственных получателей бюджетных средств, являющихся казенными учреждениями;

4.17 формирует и утверждает муниципальные задания подведомственных учреждений;

4.18 формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств в сфере образования;

4.19 осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, подведомственных управлению, делегированные в соответствии с муниципальными правовыми актами, а также осуществляет координацию и анализ деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений;

4.20. осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения в сфере образования;

4.21 осуществляет организационное, методическое, информационное обеспечение деятельности муниципальных образовательных учреждений всех типов, обеспечение координации и мониторинга исполнения ими законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов, приказов Управления;

4.22 организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего

образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

4.23 представляет информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, информацию об организации дополнительного образования, о результатах сданных обучающимися экзаменах на муниципальном уровне;

4.24 согласовывает уставы подведомственных учреждений;

4.25 осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

4.26 организует мониторинг системы образования муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

4.27 осуществляет мониторинг соблюдения правил оказания платных образовательных услуг в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях;

4.28 осуществляет проверку соблюдения трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных учреждениях;

4.29 содействует открытию новых типов образовательных учреждений, развитию сети образовательных учреждений;

4.30 осуществляет формирование единой базы данных детей дошкольного возраста, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, для дальнейшего направления в дошкольные образовательные учреждения;

4.31 организует работу по подготовке к лицензированию образовательной деятельности муниципальных образовательных учреждений, а также по предотвращению в будущем нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов;

4.32 организует проведение оценки уровня квалификации педагогических работников с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), или с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

4.33 проводит аттестацию руководителей образовательных учреждений на соответствие требованиям квалификационных характеристик по должности «руководитель» и кандидатов на должность руководителя в образовательные учреждения, организует работу по зачислению кандидатов в кадровый резерв руководящих кадров;

4.34 определяет порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

4.35 координирует деятельность по обеспечению содержания зданий и сооружений подведомственных и муниципальных образовательных учреждений, выполнению их текущего и капитального ремонта, обустройству прилегающих к ним территорий, по подготовке подведомственных учреждений к новому учебному году;

4.36 анализирует использование подведомственными и муниципальными образовательными учреждениями имущества, переданного им на праве оперативного управления в соответствии с требованием законодательства;

4.37 организует отдых детей и занятость обучающихся в каникулярное время;

4.38 совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, отчисленного из учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним основного общего образования;

4.39 осуществляет учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление конкретных муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

4.40 обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников (с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности муниципального образовательного учреждения;

4.41 осуществляет координацию психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся, воспитанников в образовательно-воспитательном процессе;

4.42 осуществляет направление детей и подростков в специальные (коррекционные) образовательные учреждения (классы, группы) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с согласия их родителей (законных представителей);

4.43 организует профилактическую работу по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних, преступности и правонарушений. Ведёт учёт несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях;

4.44 Координирует деятельность образовательных организаций по вопросам патриотического воспитания обучающихся, антитеррористической защищенности и безопасности, профилактике экстремизма в молодежной среде;

4.45 оказывает содействие совершенствованию воспитательной работы в образовательных учреждениях муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

4.46 оказывает поддержку в реализации различных форм получения образования, а также содействует созданию условий для обучения одарённых и талантливых детей и подростков;

4.47 обеспечивает условия для подготовки, повышения квалификации и переподготовки педагогических работников.

4.48 координирует работу по профессиональной ориентации обучающихся;

4.49 рассматривает и представляет в установленном порядке документы к награждению, поощрению обучающихся и работников муниципальных образовательных учреждений;

4.50 на основании представлений муниципальных образовательных учреждений готовит ходатайства и организует награждение наиболее отличившихся работников подведомственных учреждений наградами муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым, Управления, отраслевыми и другими наградами;

4.51 осуществляет кадровую политику в сфере образования: ведёт учёт, анализирует и прогнозирует потребность подведомственных учреждений и муниципальных образовательных учреждений в кадрах, осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, собирает информацию о наличии педагогических вакансий;

4.52 организует проведение педагогических конференций, совещаний, семинаров и конкурсов, и иных мероприятий в сфере образования.

4.53 осуществляет мониторинг деятельности и регулирование муниципальных образовательных учреждений в части соблюдения уставных требований;

4.54 рассматривает, в пределах своей компетенции, жалобы и обращения граждан, образовательных и иных учреждений;

4.55 Разрабатывает и представляет в Администрацию города Керчи:

4.55.1 предложения по вопросам развития системы образования в муниципальном образовании городской округ Керчь Республики Крым;

4.55.2 ежегодные доклады о развитии образования в муниципальном образовании городской округ Керчь Республики Крым;

4.55.3 предложения о привлечении инвестиций и кредитов в сфере образования муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

4.55.4 публикацию материалов по вопросам образования и деятельности подведомственных и муниципальных образовательных учреждений;

4.55.5 решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

4.56 организует подготовку проектов муниципальных правовых актов, прием и оформление документов связанных:

- с поступлением на муниципальную службу, её прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы и увольнением с муниципальной службы муниципальных служащих Управления;

- с награждением трудовых коллективов, работников подведомственных учреждений государственным и профессиональным праздникам, юбилейным и памятным датам.

4.57 осуществляет учёт и ведение трудовых книжек муниципальных служащих Управления, руководителей подведомственных учреждений.

4.58 осуществляет ведение личных дел муниципальных служащих Управления, руководителей подведомственных учреждений;

4.59 организует и осуществляет ведение реестра муниципальных

служащих Управления;

4.60 организует работу по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений;

4.61 организует выполнение плановых мероприятий по формированию кадрового резерва на должность руководителей подведомственных учреждений;

4.62 организует и контролирует в рамках декларационной компании предоставление муниципальными служащими Управления, руководителям подведомственных учреждений, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, осуществляет анализ сведений и обеспечивает размещение их в установленном порядке на официальном сайте Администрации города Керчи;

4.63 обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих Администрации города Керчи, руководителей учреждений, подведомственных Управлению, полученных в ходе своей деятельности, а также защиту персональных данных в пределах своей компетенции;

4.64 обеспечивает подготовку материалов по вопросам награждения, оказывает консультационную и практическую помощь в оформлении наградных документов подведомственным учреждениям;

4.65 осуществляет работу по определению стажа работы по выслуге лет, установлению надбавок муниципальным служащим Управления, и предоставления им ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, а также осуществляет документальное оформление по указанным вопросам в установленном порядке;

4.66 организует работу по составлению и утверждению графика отпусков муниципальных служащих Управления;

4.67 осуществляет работу по подготовке, учету и выдаче в установленном порядке справок и копий документов о трудовой деятельности муниципальных служащих Управления, в том числе уволенным, и оказанию помощи по поиску архивных документов, связанных с трудовой деятельностью указанных лиц;

4.68 организует ведение воинского учета муниципальных служащих Управления;

4.69 Исполняет иные функции, установленные муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

4.70. Сотрудники Управления принимают участие в следующих направлениях деятельности:

- организации проведения заседаний Аттестационной комиссии руководителей учреждений, подведомственных Управлению образования и кандидатов на эти должности, Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений, подведомственных Управлению образования и урегулированию конфликта интересов; Комиссии по предварительному комплектованию учреждений образования руководящими и педагогическими;

- проведении городских праздничных мероприятий в сфере образования;

- проведение Коллегии Управления образования;
- работе комиссий и рабочих групп, создаваемых в Администрации города Керчи, если сотрудники Управления являются их членами.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

5.1. В процессе осуществления возложенных задач Управление имеет право:

5.1.1. на обработку, систематизацию и хранение персональных данных физических лиц в соответствии с законодательством для выполнения возложенных на него полномочий;

5.1.2. требовать и получать в установленном порядке от муниципальных служащих Администрации города Керчи, руководителей учреждений, подведомственных Управлению документы, материалы и информацию необходимые для выполнения возложенных на Управление задач;

5.1.3. привлекать, с согласия руководителей отраслевых органов Администрации города Керчи муниципальных служащих, с согласия руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Управлению их сотрудников для подготовки проектов документов, правовых актов, а также для участия в мероприятиях, проводимых Управлением в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

5.1.4. организовывать и проводить совещания, аппаратные учебы по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

5.1.5. принимать участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Управления, проводимых главой администрации, его заместителями и руководителем аппарата администрации, участвовать в сессиях Керченского городского совета и заседаниях постоянных комиссий Керченского городского совета, в случае необходимости, в совещаниях органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления.

5.1.6. начальник управления имеет право вести переписку с вышестоящими органами, управлениями и отделами Администрации города Керчи, с подведомственными Управлению учреждениями и иными учреждениями и организациями, направлять за своей подписью ответы на обращения граждан по вопросам, входящим в полномочия (компетенцию) Управления.

5.1.7. обращаться в установленном порядке в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым и другие органы исполнительной власти;

5.1.8. готовить и согласовывать проекты решений Керченского городского совета, постановлений, распоряжений Администрации города Керчи по вопросам, входящим в его компетенцию;

5.1.9. принимать решения по вопросам подбора, приёма и расстановки кадров руководителей подведомственных и образовательных учреждений; повышения их квалификации, поощрения, наложения взысканий, совершенствования работы подведомственных и образовательных учреждений; формировать резерв кадров на руководящие должности подведомственных учреждений;

5.1.10. принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения подведомственными и муниципальными образовательными учреждениями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия, в том числе проводить комплексные и тематические проверки подведомственных учреждений по приказу начальника Управления;

5.1.11. проводить, в установленном порядке, совещания, организовывать выставки и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов подведомственных и муниципальных образовательных учреждений;

5.1.12. принимать участие в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Управления, проводимых главой администрации, его заместителями и руководителем аппарата администрации, участвовать в сессиях Керченского городского совета и заседаниях постоянных комиссий Керченского городского совета, в случае необходимости, в совещаниях органов государственной власти;

5.1.13. устанавливать выплаты стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений на основании соответствующих положений.

5.2. Управление обязано:

5.2.1. обеспечивать выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением;

5.2.2. нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение обязательств;

5.2.3. обеспечивать учёт и сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

5.2.4. обеспечивать передачу на хранение документов в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

5.2.5. осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством, не допускать нарушения прав и свобод граждан;

5.2.6. представлять информацию о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством;

5.2.7. для предварительного рассмотрения, подготовки и решения вопросов, относящихся к ведению Управления, а также в целях реализации нормативных правовых актов органа местного самоуправления при Управлении могут быть образованы общественные советы, коллегии, комиссии, экспертные и рабочие группы, в состав которых входят специалисты, должностные лица предприятий, учреждений, организаций, представители общественных объединений.

На заседания советов, комиссий, экспертных и рабочих групп могут быть приглашены лица, заинтересованные в обсуждении проблем образования.

6. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. В Управлении могут создаваться отделы и сектора.

6.2. Штатное расписание, должностные инструкции, определяющие права, обязанности и ответственность работников управления утверждает глава администрации города Керчи (или лицо его замещающее) по представлению начальника управления.

6.3. Должностную инструкцию начальника управления утверждает глава администрации (или лицо его замещающее) города Керчи по представлению должностного лица Администрации города Керчи, которому непосредственно подчинено управление в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации.

6.4. Деятельность структурных подразделений управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми главой администрации города Керчи (или лицом его замещающим).

7. Начальник Управления

7.1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой администрации города Керчи.

7.2. На должность начальника управления назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности (направлению подготовки), профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

7.3. Начальник управления непосредственно подчиняется должностному лицу Администрации города Керчи, который осуществляет общее руководство и контроль за работой Управления в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации.

7.4. Начальник Управления на системной, плановой, последовательной основе в масштабах городского округа Керчь Республики Крым и Администрации города Керчи:

7.4.1. организует работу Управления в соответствии с возложенными задачами, функциями и направлениями деятельности, изложенными в настоящем Положении, правовых актах Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым;

7.4.2. организует решение служебных задач и работу сотрудников Управления, исключительно в рамках действующего законодательства и с учетом решений вышестоящего руководства;

7.4.3. осуществляет контроль за качеством и своевременностью исполнения сотрудниками Управления поручений вышестоящего руководства (главы Республики Крым, курирующих данное направление деятельности заместителей Председателя Совета министров Республики Крым, министров

Республики Крым и других должностных лиц Совета министров Республики Крым, а также главы администрации города Керчи и должностного лица Администрации города Керчи, которому непосредственно подчинено Управление в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации);

7.4.4. организует соответствующее документальное оформление деятельности Управления (протоколы, отчеты и иные документы), готовит документы содержащие анализ ситуации по основным задачам, функциям и направлениям деятельности отдела, имеющимся проблемным вопросам и прогнозам их развития, а также своевременно предоставляет главе администрации аналитические документы (в виде справок, докладов, служебных записок и других документов), содержащие анализ ситуации, в том числе по проблемным вопросам (с изложением сути проблемного вопроса, его всестороннего анализа, вывода и предложений о его решении, аргументированных и убедительных доводов о необходимости принятия конкретного решения), выверенные, обоснованные предложения для принятия кадровых, организационных и иных управленческих решений;

7.4.5. в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Администрации города Керчи и иными правовыми актами организует ведение в Управлении установленной учетно-отчетной документации и статистической отчетности по функциям, задачам и направлениям деятельности Управления;

7.4.6. в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» организует и ведет прием граждан, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение их обращений с последующим письменным разъяснением автору обращения, в доступной форме, возможности либо невозможности (с указанием причин и правового обоснования) решения поставленного в обращении вопроса;

7.4.7. осуществляет подбор, стажировку и участвует в назначении граждан (соответствующих установленным квалификационным требованиям) на вакантные должности в Управлении, а также на основе системного анализа и прогнозирования развития ситуации по кадровым вопросам, осуществляет своевременное формирование необходимого резерва кадров для перспективного назначения граждан на вакантные должности в Управлении;

7.4.8. в соответствии с возложенными на Управление задачами и функциями обеспечивает обучение сотрудников Управления и других должностных лиц Администрации города Керчи, взаимодействующих с Управлением по выделенным задачам, функциям и направлениям деятельности;

7.4.9. составляет штатное расписание Управления;

7.4.10. распределяет обязанности между сотрудниками Управления образования;

7.4.11. разрабатывает и согласовывает должностные инструкции работников Управления;

7.4.12. осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка Администрации города Керчи;

7.4.13. представляет Управление на совещаниях, проводимых главой администрации города Керчи, иными должностными лицами Администрации города Керчи, сессиях Керченского городского совета и заседаниях постоянных комиссий Керченского городского совета, а в случае необходимости, в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, а также в отношениях со структурными подразделениями Администрации города Керчи, государственными органами, предприятиями, учреждениями и организациями;

7.4.14. вносит предложения по структуре и штатному расписанию Управления, о назначении на должность и освобождении от должности работников Управления, по повышению их квалификации, применению к ним мер поощрения и дисциплинарного взыскания;

7.4.15. согласовывает проекты постановлений и распоряжений Администрации города Керчи, проекты решений Керченского городского совета Республики Крым, в рамках своей компетенции;

7.4.16. подписывает служебную документацию;

7.4.17. исполняет иные обязанности в соответствии с поручениями главы администрации города Керчи, должностного лица Администрации города Керчи, которому подконтрольно в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города Керчи, первым заместителем главы администрации, заместителями главы администрации и руководителем аппарата администрации;

7.5. действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, во всех предприятиях, учреждениях и организациях, выдаёт доверенности;

7.6. в пределах своей компетенции утверждает правила, инструкции, издаёт приказы по вопросам организации деятельности Управления, обязательные для исполнения работниками Управления, подведомственными учреждениями и муниципальными образовательными организациями;

7.7. представляет отчётные документы и другие сведения в органы государственной власти и органы местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством;

7.8. открывает и закрывает счета в территориальном органе Федерального казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

7.9. заключает от имени Управления договоры в пределах компетенции Управления;

7.10. подписывает документы в соответствии с компетенцией Управления;

7.11. обеспечивает соблюдение защиты имущественных прав и интересов Управления, сохранности денежных средств и материальных ценностей;

7.12. утверждает должностные инструкции руководителей, подведомственных Управлению учреждений;

7.13. ведёт личный приём и рассмотрение заявлений и обращений граждан, принимает по ним необходимые решения;

7.14. осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым, а также муниципальными правовыми актами;

7.15. во время отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. каждый сотрудник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за выполнение должностных обязанностей, возложенных лично на него, за правильность подготавливаемых документов, своевременность и достоверность представляемой информации, а также за нарушение запретов, несоблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы;

8.2. всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Управления задач и функций несет начальник Управления образования;

8.3. работники Управления несут персональную ответственность за соблюдением ими Правил внутреннего трудового распорядка.

9. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. прекращение деятельности Управления осуществляется на основании решения сессии Керченского городского совета по представлению главы администрации города Керчи;

9.2. прекращение деятельности Управления производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством.

Начальник управления образования

В.Е. Дахин