

**Переславль-Залесская городская Дума**

**седьмого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

10 декабря 2020 года № 117

г. Переславль-Залесский

**О переименовании и утверждении Положения об Управлении образования Администрации города Переславля-Залесского**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, постановлением Администрации г. Переславля-Залесского от 30.06.2016 № ПОС.03-0894/16 «Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации г. Переславля-Залесского», решением Переславль-Залесской городской Думы от 26.11.2020 № 99 «О переименовании и внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 29.06.2004 № 40 «О Положении об администрации города Переславля-Залесского»,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Переименовать Управление образования Администрации г. Переславля-Залесского в Управление образования Администрации города Переславля-Залесского.

2. Утвердить Положение об Управлении образования Администрации города Переславля-Залесского согласно приложению к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2021 года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Первый заместительГлавы Администрации города Переславля-Залесского М.М. Васильков |  | Председатель Переславль-Залесской городской Думы С.В. Корниенко |

 |

Приложение

к решению Переславль-Залесской

городской Думы

от 10.12.2020 № 117

Положение

об Управлении образования Администрации

города Переславля-Залесского

Настоящее Положение об Управлении образования Администрации города Переславля-Залесского (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

1. Общие положения

1.1. Управление образования Администрации города Переславля-Залесского (далее – Управление) – отраслевой (функциональный) орган Администрации города Переславля-Залесского, осуществляющий на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области полномочия Администрации города Переславля-Залесского в сфере образования. Управление входит в структуру Администрации города Переславля-Залесского.

1.2. Управление является юридическим лицом, имеет печати, штампы, бланки и иную официальную атрибутику, лицевые счета в органах Федерального казначейства Российской Федерации и Управлении финансов Администрации города Переславля-Залесского, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам и принимаемым решениям в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Управление является муниципальным казенным учреждением, образованным для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Управление непосредственно в своей деятельности подчиняется заместителю Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующему вопросы социальной политики.

1.5. Управление имеет структурные подразделения. Структурные подразделения не являются юридическими лицами, созданы для обеспечения деятельности Управления.

1.6. Цели деятельности, функции, права и обязанности, порядок организации деятельности структурных подразделений Управления, не являющихся юридическими лицами, определяются в положении о соответствующем структурном подразделении, утверждаемом приказом начальника Управления.

1.7. Полное наименование - Управление образования Администрации города Переславля-Залесского.

1.8. Сокращенное наименование - Управление образования.

1.9. Место нахождения Управления: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Трудовая, д. 1 а.

1.10. Почтовый адрес Управления: 152020, Ярославская область, г. Переславль-Залесский, ул. Трудовая, д. 1 а.

1.11. Официальный сайт Управления: http://gorono.botik.ru/

2. Основные задачи, функции и полномочия Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Организация предоставления на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2.1.2. Организация предоставления на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области дополнительного образования детей в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Ярославской области).

2.2. Управление осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. Формирует и развивает единое образовательное пространство городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, обеспечивающее реализацию прав граждан на образование в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях.

2.2.2. Организует предоставление на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2.2.3. Организует предоставление на территории городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области дополнительного образования детей в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Ярославской области).

2.2.4. Реализует отдельные полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений в установленном порядке; выступает от имени муниципального образования городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области учредителем подведомственных муниципальных учреждений.

2.2.5. Утверждает уставы подведомственных муниципальных учреждений, изменения и дополнения в уставы по согласованию с Управлением муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского.

2.2.6. Разрабатывает и реализует муниципальные, городские программы социальной направленности и ведомственные программы.

2.2.7. Осуществляет подготовку предложений по созданию, реорганизации, изменению типа, ликвидации подведомственных муниципальных учреждений, в установленном порядке.

2.2.8. Осуществляет комплексный анализ функционирования и развития муниципальной системы образования.

2.2.9. Вносит в Администрацию города Переславля-Залесского предложения по формированию бюджета отрасли, осуществляет контроль за рациональным расходованием бюджетных средств.

2.2.10. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.11. Осуществляет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях; а также осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.2.12. Участвует в организации каникулярного отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних, является уполномоченным органом по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей.

2.2.13. Производит регистрацию обращений родителей (законных представителей) о постановке на очередь для поступления детей в подведомственные муниципальные образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

2.2.14. Оказывает содействие в обеспечении подведомственных муниципальных образовательных учреждений педагогическими кадрами.

2.2.15. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

2.2.16. Оказывает содействие в организации инновационной деятельности в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях, обеспечивает инструктивно-методическое сопровождение образовательного процесса, направленное на совершенствование их работы.

2.2.17. Осуществляет мониторинг системы образования, сбор, консолидацию, обработку и хранение баз данных муниципальной системы мониторинга и образовательной статистики.

2.2.18. Организует работу по развитию государственно-общественного управления образованием.

2.2.19. Ведет сбор, анализ и предоставление установленной статистической отчетности по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.20. Проводит работу по представлению работников Управления, работников подведомственных муниципальных учреждений к городским, областным, отраслевым и государственным наградам, почетным званиям.

2.2.21. Участвует в организации государственной (итоговой) аттестации выпускников.

2.2.22. Оказывает муниципальные и государственные услуги.

2.2.23. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее-муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставами подведомственных муниципальных учреждений основными видами деятельности.

2.2.24. Осуществляет анализ выполнения муниципальных заданий подведомственными муниципальными учреждениями по оценке объемов, качества оказания муниципальной услуги, оценке эффективности и результативности выполнения муниципального задания, анализ использования субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, субсидии на иные цели.

2.2.25. Осуществляет мониторинг потребности в муниципальных услугах, анализ предоставления муниципальных услуг подведомственными муниципальными учреждениями.

2.2.26. Осуществляет контроль за предоставлением подведомственными муниципальными учреждениями муниципальных услуг и работ, в том числе в электронном виде.

2.2.27. Принимает решения об одобрении сделок с участием подведомственных муниципальных учреждений, имеющих тип бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными действующим законодательством.

2.2.28. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных муниципальных учреждений, имеющих тип бюджетного и автономного учреждения, в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

2.2.29. Обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий путем предоставления субсидий, выделенных из бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области, подведомственным муниципальным образовательным организациям на выполнение муниципального задания либо на иные цели.

2.2.30. Согласовывает программы развития подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

2.2.31. Обеспечивает перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности подведомственного муниципального образовательного учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

2.2.32. Принимает меры, обеспечивающие получение общего образования несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения в качестве меры дисциплинарного взыскания.

2.2.33. Устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя подведомственной муниципального образовательного учреждения, проводит в установленном порядке их аттестацию.

2.2.34. Согласовывает оставление обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательного учреждения до получения основного общего образования.

2.2.35. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, оставившим общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

2.2.36. Разрешает прием детей в подведомственное муниципальное образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования ранее достижения детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья и позже достижения ими возраста восьми лет путем визирования заявления родителей (законных представителей).

2.2.37. Рассматривает и учитывает при выработке мер по совершенствованию образовательной деятельности и оценке деятельности руководителей учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, информацию о результатах независимой оценки качества образования.

2.2.38. Размещает на официальном сайте Управления и официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети «Интернет» информацию о результатах независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности учреждениями.

2.2.39. Обеспечивает на официальном сайте Управления техническую возможность выражения мнений гражданами о качестве условий осуществления образовательной деятельности учреждениями.

2.2.40. Осуществляет организацию мониторинга системы образования.

2.2.41. Опубликовывает на официальном сайте Управления итоговый (годовой) отчет анализа состояния и перспектив развития образования.

2.2.42. Участвует в реализации мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и иных мероприятий по противодействию идеологии терроризма, отнесенным к сфере образования.

2.2.43. Дает согласие подведомственным муниципальным учреждениям, по согласованию с Управлением муниципальной собственности Администрации города Переславля-Залесского, на использование закрепленных за ними объектов муниципальной собственности в деятельности, связанной с получением дохода.

2.2.44. Осуществляет иные функции и полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

3. Руководство деятельностью Управления

3.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города Переславля-Залесского на условиях трудового договора. Начальник Управления является должностным лицом Администрации города Переславля-Залесского.

3.2. Начальник в пределах своей компетенции осуществляет общее руководство деятельностью Управления, действует на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач.

3.3. Начальник Управления:

3.3.1. Осуществляет руководство муниципальной системой образования, определяя стратегию, цели и задачи ее развития.

3.3.2. Разрабатывает и представляет на утверждение Главе города Переславля-Залесского штатное расписание и структуру Управления.

3.3.3. Открывает и закрывает лицевые счета в органах Федерального казначейства Российской Федерации и Управлении финансов Администрации города Переславля-Залесского, распоряжается средствами бюджета Управления в пределах его компетенции, подписывает финансовые документы, имеет право первой подписи.

3.3.4. Действует без доверенности от имени Управления, представляет Управление во взаимоотношениях с органами государственной власти Российской Федерации и Ярославской области, органами и должностными лицами муниципальных образований, полномочными представителями иностранных государств, с населением, трудовыми коллективами, предприятиями, учреждениями и организациями, некоммерческими организациями.

3.3.5. Заключает в пределах своей компетенции муниципальные контракты, договоры и соглашения от имени Управления с юридическими и физическими лицами, выдает доверенности, осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.3.6. Разрабатывает проект положения об Управлении.

3.3.7. Определяет функции и полномочия структурных подразделений Управления, утверждает положения о них.

3.3.8. Назначает и освобождает от должности работников Управления, заключает и прекращает трудовой договор с работниками Управления. Назначение на должность заместителей руководителя, главного бухгалтера, начальников отделов Управления осуществляется после письменного согласования с заместителем Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующим деятельность Управления.

3.3.9. Разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Управления.

3.3.10. В пределах своей компетенции дает указания, обязательные для всех работников Управления и руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

3.3.11. Издает приказы, распоряжения в пределах полномочий Управления.

3.3.12. Выдает доверенности с правом быть представителем Управления в судебных, государственных, административных, правоохранительных, налоговых органах и иных организациях в соответствии с действующим законодательством.

3.3.13. Поощряет работников Управления в соответствии с действующим законодательством после письменного согласования заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего деятельность Управления, в пределах средств фонда оплаты труда, установленных в бюджете городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области на соответствующий год.

3.3.14. Привлекает работников Управления к дисциплинарной ответственности.

3.3.15. Назначает и увольняет руководителей подведомственных муниципальных учреждений после письменного согласования заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего деятельность Управления, заключает и прекращает трудовой договор с руководителями, устанавливает показатели эффективности деятельности руководителей, устанавливает материальное поощрение (выплаты, премии, надбавки, материальную помощь и др.) и привлекает к дисциплинарной ответственности.

3.3.16. Разрабатывает и утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

3.3.17. Решает вопросы оплаты труда руководителей подведомственных муниципальных учреждений.

3.3.18. Оказывает работникам Управления и руководителям подведомственных муниципальных учреждений материальную помощь в установленном законодательством порядке.

3.3.19. От имени Управления приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает в суде без доверенности.

3.3.20. Запрашивает и получает в установленном порядке от должностных лиц сведения, документы, материалы, необходимые для осуществления задач, возложенных на Управление.

3.3.21. Решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции положением об Управлении, выполняет поручения Главы города Переславля-Залесского и заместителя Главы Администрации города Переславля-Залесского, курирующего деятельность Управления.

3.4. В случае если начальник Управления временно (в связи с болезнью, отпуском и в иных случаях) не может исполнять свои полномочия, их временно исполняет заместитель начальника Управления в соответствии с приказом начальника Управления.

3.5. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с планом работы.

3.6. При Управлении образуется коллегия. Состав коллегии и положение о ней утверждаются приказом начальника Управления.

3.7. При Управлении также могут создаваться комиссии и рабочие группы, в том числе с участием представителей предприятий, учреждений, общественных организаций, органов государственной власти Российской Федерации и Ярославской области, депутатов Переславль-Залесской городской Думы, экспертов, консультантов и иных специалистов. Периодичность, полномочия, порядок проведения, организационное и материально-техническое обеспечение, состав определяется приказом начальника Управления.

4. Заключительные положения

4.1. Муниципальным служащим Управления является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ярославской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

4.2. Правовая регламентация муниципальной службы определяется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.3. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных соответствующей статьей бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

4.4. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Положение об Управлении, изменения и дополнения к нему утверждаются Переславль-Залесской городской Думой по представлению Главы города Переславля-Залесского.