|  |
| --- |
| Проект  вносит Глава Переславль-Залесского муниципального округа |



**Переславль-Залесская городская Дума**

**восьмого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

2024 года №

город Переславль-Залесский

**Об утверждении Положения об Управлении образования**

**Администрации Переславль-Залесского муниципального округа**

**Ярославской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об Управлении образования Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования «Переславль-Залесский муниципальный округ Ярославской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу решения Переславль-Залесской городской Думы:

от 10.12.2020 № 117 «О переименовании и утверждении Положения об Управлении образования Администрации города Переславля-Залесского»;

от 25.02.2021 № 19 «О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 10.12.2020 № 117 «О переименовании и утверждении Положения об Управлении образования Администрации города Переславля-Залесского»;

от 31.03.2022 № 31 «О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 10.12.2020 № 117 «О переименовании и утверждении Положения об Управлении образования Администрации города Переславля-Залесского».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Переславль-Залесского  муниципального округа  Д.Н. Зяблицкий |  | Председатель Переславль-Залесской городской Думы  А.Ю. Фольц |

Приложение

к решению Переславль-Залесской городской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Положение

об Управлении образования Администрации

Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области

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

1. Общие положения

1.1. Управление образования Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (далее по тексту – Управление) – отраслевой (функциональный) орган Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, осуществляющий на территории Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области полномочия Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в сфере образования. Управление входит в структуру Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

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 Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, 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 Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, 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 Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

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 Переславль-Залесского муниципального округа 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](garantF1://5532903.0)).

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

2.1.3. Организация и осуществление на территории Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области в установленных пределах опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц.

2.2. Управление осуществляет следующие основные функции:

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

2.2.2. Организует предоставление на территории Переславль-Залесского муниципального округа 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](garantF1://5532903.0)).

2.2.3. Организует предоставление на территории Переславль-Залесского муниципального округа 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 учредителем подведомственных муниципальных учреждений.

2.2.5. Утверждает уставы подведомственных муниципальных учреждений, изменения и дополнения в уставы по согласованию с Управлением муниципальной собственности Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

2.2.6. Разрабатывает и реализует муниципальные 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 Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области 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 муниципальным, 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 Переславль-Залесского муниципального округа 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 противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, отнесенных к сфере образования:

2.2.42.1. Организует и проводит информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у обучающихся неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий.

2.2.42.2. Участвует в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Ярославской области.

2.2.42.3. Обеспечивает выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов подведомственных учреждений.

2.2.42.4. Направляет предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в министерство образования Ярославской области.

2.2.42.5. Осуществляет иные полномочия по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

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

2.2.44. Выявляет и ведет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.45. Временно исполняет обязанности опекунов (попечителей) до устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, в патронатную семью), а при отсутствии такой возможности временно, на период до их устройства на воспитание в семью, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов.

2.2.46. Представляет интересы несовершеннолетних в отношениях с любыми лицами, а также в судебных органах, если действия их родителей, усыновителей, опекунов (попечителей) по представительству интересов несовершеннолетних противоречат действующему законодательству или интересам подопечных либо если родители, усыновители, опекуны (попечители) не осуществляют защиту интересов несовершеннолетних.

2.2.47. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов (попечителей), организаций, в которых воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, и проводит проверку условий жизни подопечных.

2.2.48. Готовит документы для принятия решения об установлении опеки или попечительства, направления в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о немедленном отобрании ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровья.

2.2.49. Готовит документы для принятия решения об освобождении и отстранении опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей.

2.2.50. Готовит документы для принятия решения о выдаче разрешений на совершение действий, затрагивающих имущественные права несовершеннолетнего, на изменение имени, фамилии несовершеннолетнего, о выдаче согласия на заключение трудового договора с несовершеннолетним гражданином.

2.2.51. Готовит документы для принятия решения о заключении договора доверительного управления имуществом подопечных.

2.2.52. Готовит документы для принятия решения о выдаче разрешения на раздельное проживание попечителя и подопечного, достигшего возраста 16 лет, об объявлении несовершеннолетнего, достигшего возраста 16 лет, полностью дееспособным (эмансипация), о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью.

2.2.53. Готовит документы для принятия решения о выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16 лет.

2.2.54. Готовит заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем, о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина, постоянно проживающего на территории Российской Федерации; заключение об обоснованности усыновления (удочерения) и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка для утверждения уполномоченным лицом Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

2.2.55. Готовит заключение о наличии либо отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, для утверждения уполномоченным лицом Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

2.2.56. Готовит акт о невозможности (возможности) проживания гражданина, относящегося к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемом жилом помещении для утверждения уполномоченным лицом Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

2.2.57. Осуществляет подбор и учет в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах.

2.2.58. Содействует устройству детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью и их дальнейшей социальной адаптации.

2.2.59. Размещает сведения о законных представителях детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на семейную или государственную форму воспитания, о лишении родительских прав, восстановлении в родительских правах, об ограничении родительских прав, отмене ограничения родительских прав, отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью в ЕГИССО.

2.2.60. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях.

2.2.61. Организует бесплатную перевозку обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, между населенными пунктами в составе Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

2.2.62. Организует и проводит олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

2.2.63. Осуществляет иные функции и полномочия, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

3. Руководство деятельностью Управления

3.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области на условиях трудового договора. Начальник Управления является должностным лицом Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

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 Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области штатное расписание и структуру Управления.

3.3.3. Открывает и закрывает лицевые счета в органах Федерального казначейства Российской Федерации и Управлении финансов Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, 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 Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, 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 Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, курирующего деятельность Управления, в пределах средств фонда оплаты труда, установленных в бюджете Переславль-Залесского муниципального округа 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 Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, 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. Утверждает заключения о лишении родительских прав, об ограничении в родительских правах, о восстановлении в родительских правах, об установлении места проживания несовершеннолетних, об определении порядка общения и устранении препятствии в общении с несовершеннолетними раздельно проживающим родителем, дедушкам, бабушкам, братьям, сестрам и другим родственникам, о защите жилищных прав.

3.3.22. Утверждает акты обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание и иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах; акты обследования условий жизни несовершеннолетних граждан и его семьи; акты проверки условий жизни подопечного, соблюдение опекуном прав и законных интересов подопечного, обеспечение сохранности его имущества, а также выполнения опекуном требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей; акты обследования условий жизни нанимателя; акты проверки сохранности жилого помещения, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками (сособственниками) которых являются дети, оставшиеся без попечения родителей; акты обследования жизни несовершеннолетнего, семьи; отчеты опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имущество; отчеты об условиях жизни и воспитания усыновленного ребенка.

3.3.23. Решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции положением об Управлении, выполняет поручения Главы Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области и заместителя Главы Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, 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, а в случае отсутствия заместителя начальника – начальник отдела в соответствии с приказом начальника Управления.

3.5. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с планом работы.

3.6. Начальник Управления издает приказы, распоряжения по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления, в пределах переданных ему полномочий.

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

3.8. 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 Думы Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области, 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 Переславль-Залесского муниципального округа 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 Переславль-Залесского муниципального округа 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 Думой Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области по представлению Главы Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

Пояснительная записка

к проекту решения Переславль-Залесской городской Думы «Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области»

Проект решения Переславль-Залесской городской Думы «Об утверждении Положения об Управлении образования Администрации Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области» разработан в соответствии с Уставом Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области.

Положение состоит из 4 разделов: общие положения; основные задачи, функции и полномочия Управления; руководство деятельностью Управления и заключительные положения.

В Положении закреплено:

- организационно-правовая форма Управления;

- полное и сокращенное наименование Управления;

- ответственность Управления;

- состав Управления;

- право на создание консультативных и совещательных органов (комиссии, советы);

- право начальника Управления на издание приказов и распоряжений по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

Данным решением признаются утратившими силу решения Переславль-Залесской городской Думы.

Принятие решения повлечет увеличение расходов бюджета Переславль-Залесского муниципального округа Ярославской области (изготовление печатей, штампов, бланков и пр.).

Глава Переславль-Залесского

муниципального округа Д.Н.Зяблицкий

исп. Блохина Ольга Леонидовна

8(48535)3-25-05