

Приложение № 4  
к решению Совета депутатов  
городского округа Химки  
Московской области  
от 25.02.2015 № 02/3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Управлении по образованию Администрации городского округа**  
**Химки Московской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление по образованию Администрации городского округа Химки Московской области (далее – Управление) является отраслевым органом Администрации городского округа Химки Московской области (далее – Администрация) в сфере образования.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательством Московской области, Уставом городского округа Химки Московской области, иными муниципальными правовыми актами городского округа Химки Московской области, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации и настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет исполнительно-распорядительные функции в сфере образования на территории городского округа Химки Московской области (далее – городской округ) в пределах своих полномочий, обеспечивает координацию деятельности образовательных учреждений и подотчетно в своей деятельности Руководителю Администрации и заместителю Руководителя Администрации, курирующему деятельность Управления (далее – заместитель Руководителя Администрации).

1.4. Управление является юридическим лицом в форме казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс и смету, лицевые счета, печать, штамп и бланк со своим наименованием.

1.5. Местонахождение Управления: 141400, г. Химки Московской области, ул. Маяковского, дом 15а.

1.6. Управление от имени Администрации осуществляет функции и полномочия учредителя (создание, ликвидация, реорганизация, изменение типа муниципальных учреждений любого типа, утверждение уставов, изменений и дополнений к ним и иных учредительных документов, назначение и освобождение от должности их руководителей), за исключением функций и полномочий собственника имущества - в отношении муниципальных учреждений образования и дополнительного образования, муниципальных учреждений, обеспечивающих деятельность учреждений образования и дополнительного образования.

1.7. Управление не отвечает по обязательствам подведомственных ему муниципальных учреждений, являющихся юридическими лицами, равно как и эти учреждения не отвечают по обязательствам Управления.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Управления и подведомственных муниципальных учреждений осуществляется за счет средств бюджета городского округа, а отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа, осуществляется за счет предоставляемых бюджету городского округа субвенций из соответствующих бюджетов.

1.9. За Управлением в установленном порядке закрепляется муниципальное имущество на праве оперативного управления.

1.10. На Управление распространяются требования бюджетного законодательства, установленные применительно к казенному учреждению.

1.11. Управление является главным распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным учреждениям, формирует и утверждает муниципальные задания, в установленном порядке осуществляет финансовое обеспечение выполнения бюджетными и автономными учреждениями муниципальных заданий, финансовое обеспечение деятельности подведомственных казенных учреждений, осуществляет иные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа.

1.12. Предоставление дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительного образования обеспечивается муниципальными образовательными учреждениями всех типов (далее – муниципальные образовательные учреждения).

1.13. Структура и штатное расписание Управления утверждаются распоряжением Администрации по представлению начальника Управления и согласованию с заместителем Руководителя Администрации.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

Основными задачами Управления являются:

2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего

образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Московской области);

2.3. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.4. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования, совершенствование подходов к финансовому обеспечению системы образования, оптимизации сети образовательных учреждений на территории городского округа.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на территории городского округа следующие основные функции:

3.1. В качестве учредителя муниципальных образовательных учреждений:

3.1.1. Осуществляет от имени Администрации функции учредителя при создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа муниципальных образовательных учреждений, утверждает их уставы, а также изменения и дополнения в них.

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

3.1.3. Обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

3.1.4. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепляет муниципальные образовательные учреждения за конкретными территориями городского округа.

3.1.5. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений.

3.1.6. Взаимодействует с Министерством образования Московской области по вопросам развития муниципальной системы образования, в том числе по осуществлению лицензирования и аккредитации муниципальных образовательных учреждений.

3.1.7. Устанавливает порядок организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в муниципальные образовательные учреждения для

получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения.

3.1.8. Участвует в проведении оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципального образовательного учреждения.

3.1.9. Разрешает принимать детей в образовательное учреждение на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.1.10. Организует проведение проверок по исполнению условий трудового договора (должностных инструкций) руководителями муниципальных образовательных учреждений.

3.2. В качестве муниципального органа управления образованием:

3.2.1. Согласует учебные планы и календарные учебные графики образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа.

3.2.2. Организует работу по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования.

3.2.3. Обеспечивает гражданам, проживающим на территории городского округа, возможность выбора образовательного учреждения при наличии в них свободных мест.

3.2.4. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, дает согласие обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, на оставление муниципального общеобразовательного учреждения до получения основного общего образования.

3.2.5. Совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Химки и с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, принимает меры, не позднее чем в месячный срок, по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения.

3.2.6. Осуществляет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

3.2.7. Обеспечивает проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательных учреждениях.

3.2.8. Ведет учет детей, имеющих право на получение основного общего образования и проживающих на территории городского округа, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей.

3.3. Осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств (распорядителя бюджетных средств) по подведомственным получателям

бюджетных средств, контроль за целевым использованием бюджетных средств.

3.4. Осуществляет функции главного администратора доходов бюджета городского округа по межбюджетным трансфертам.

3.5. Осуществляет функции муниципального заказчика в целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Разрабатывает предложения по формированию бюджета городского округа по отрасли «Образование», участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов, вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных учреждений.

3.7. Исполняет отдельные переданные государственные полномочия Московской области в сфере образования в соответствии с законами Московской области.

3.8. Разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных образовательных учреждений, согласовывает проекты зданий образовательных учреждений.

3.9. Организует проведение конференций, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования.

3.10. Оказывает методическую помощь подведомственным образовательным учреждениям, стимулирует инновационную деятельность.

3.11. Разрабатывает и организует исполнение целевых муниципальных программ в области образования.

3.12. Организует ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в Управлении и подведомственных муниципальных учреждениях.

3.13. Разрабатывает и реализует совместно с профсоюзными органами комплекс мер по охране труда, направленный на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся и работников сферы образования, а также по их социальной защите; осуществляет взаимодействие с органами здравоохранения Московской области по профилактике заболеваемости и медицинскому обслуживанию детей и работников в сфере образования.

3.14. Организует работу по созданию банка данных о кадровом составе образовательных учреждений, по формированию на основе их заявок заказа на подготовку и переподготовку специалистов, по заключению договоров с образовательными учреждениями высшего профессионального образования на целевую подготовку специалистов.

3.15. Организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.

3.16. Создает муниципальную аттестационную комиссию для аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.

3.17. Создает конфликтную комиссию для рассмотрения жалоб и заявлений участников образовательного процесса.

#### **4. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Управлению для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:

4.1. Разрабатывать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими органами Администрации проекты муниципальных правовых актов.

4.2. Заключать с подведомственными муниципальными учреждениями соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий, субсидий на иные цели.

4.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

4.4. Определять случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся, в том числе и льготным питанием отдельных категорий обучающихся за счет средств бюджета городского округа и выделяемых субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. . Управление возглавляет начальник Управления, имеющий в своем подчинении заместителей, руководителей структурных подразделений Управления и специалистов, работников согласно штатному расписанию, права и обязанности которых устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.2. Штатное расписание Управления утверждается распоряжением Администрации по представлению начальника Управления и согласованию с заместителем Руководителя Администрации.

5.3. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Администрации по согласованию с заместителем Руководителя Администрации.

5.4. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и осуществление своих полномочий.

5.5. Начальник Управления и другие работники (за исключением должностей технической службы и рабочих профессий) являются муниципальными служащими, на них распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

5.6. Руководители структурных подразделений Управления, специалисты и работники Управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления по согласованию с Руководителем Администрации и заместителем Руководителя Администрации.

5.7. Бухгалтерский учет в Управлении и подведомственных ему муниципальных учреждениях осуществляется подведомственным муниципальным учреждением на основании договоров о взаимодействии.

5.8. Управление отчитывается по исполнению бюджетного финансирования перед Руководителем Администрации, Финансовым управлением Администрации.

5.9. Управление в установленном порядке представляет государственную статистическую, бухгалтерскую и другую, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Московской области отчетность.

5.10. Обеспечение детского питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях осуществляется подведомственным муниципальным учреждением на основании договоров о взаимодействии, а в дошкольном образовательном учреждении - самим учреждением.

5.11. Организация аварийного обслуживания при содержании зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений осуществляется подведомственным муниципальным учреждением на основании договоров о взаимодействии.

5.12. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений осуществляется подведомственным муниципальным учреждением на основании договоров о взаимодействии.

5.13. Организация деятельности муниципальных образовательных учреждений всех типов в единой информационной сети осуществляется подведомственным муниципальным учреждением на основании договоров о взаимодействии.

5.14. С целью рассмотрения и разработки рекомендаций по реализации программы развития образования на территории городского округа, предложений по совершенствованию работы Управления и муниципальных образовательных учреждений, при Управлении создается Совет руководителей образовательных учреждений. Совет является постоянно действующим общественным органом и действует на основании положения.

5.15. Полномочия начальника Управления:

5.15.1. Осуществляет полномочия Управления как отраслевого органа Администрации, а также исполнительно-распорядительные функции по управлению муниципальными образовательными учреждениями.

5.15.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех органах государственной власти, в том числе в судах, в органах государственной власти субъектов РФ, в органах местного

самоуправления, в предприятиях, учреждениях и организациях в связи с осуществлением полномочий Управления.

5.15.3. Обеспечивает соблюдение законодательства Российской Федерации и Московской области, выполнение правовых и нормативных актов городского округа в деятельности муниципальных учреждений.

5.15.4. Распоряжается имуществом и финансовыми средствами Управления в пределах, установленных законодательством, заключает от имени Управления договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами, выдает доверенности.

5.15.5. В пределах своей компетенции издает приказы по личному составу и основной деятельности, а также распоряжения об утверждении, изменении, дополнении уставов муниципальных образовательных учреждений, об изменении их типа, назначении на должность и освобождении от должности их руководителей. Приказы и распоряжения начальника Управления могут быть признаны недействующими или изменены в случае несоответствия их законодательству, а также муниципальным правовым актам органов местного самоуправления городского округа. Приказы и распоряжения начальника Управления датируются, нумеруются и хранятся в подшитом виде, а затем сдаются на архивное хранение.

5.15.6. Согласно утвержденной бюджетной смете, распоряжается бюджетными средствами, выделенными Управлению, в соответствии с их целевым назначением и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.15.7. Ведет прием граждан и юридических лиц, организует рассмотрение их обращений по вопросам, относящимся к компетенции Управления, осуществляет контроль за исполнением принятых по ним решений.

5.15.8. Обеспечивает ведение делопроизводства, своевременное рассмотрение служебных документов и соблюдение сроков их исполнения.

5.15.9. Назначает на должности и увольняет руководителей муниципальных образовательных учреждений, заключает и расторгает с ними трудовые договоры (в том числе и по основаниям части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации в качестве уполномоченного собственником лица (органа). По согласованию с заместителем Руководителя Администрации городского округа применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к руководителям муниципальных образовательных учреждений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15.10. По согласованию с заместителем Руководителя Администрации применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания к муниципальным служащим и работникам Управления, устанавливает размеры премий и иных выплат в соответствии с муниципальными правовыми актами городского округа в пределах утвержденной сметы и бюджетного финансирования.

5.15.11. Обеспечивает исполнение муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам деятельности муниципальных учреждений.

5.15.12. Проводит анализ профессиональной подготовки муниципальных служащих, руководителей подведомственных муниципальных учреждений, готовит предложения по повышению их квалификации, назначает аттестационные комиссии.

5.15.13. Обеспечивает соблюдение работниками Управления Правил внутреннего трудового распорядка Администрации, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами.

5.15.14. Участвует в подготовке и согласовании проектов муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления, приказов руководителей отраслевых и территориальных органов Администрации по вопросам, затрагивающим деятельность подведомственных муниципальных учреждений.

5.15.15. Представляет в Администрацию предложения о создании, реорганизации муниципальных учреждений, а также предложения о их ликвидации, вносит предложения по улучшению деятельности курируемых муниципальных учреждений.

5.15.16. Представляет на утверждение Руководителю Администрации положения об отделах и должностные инструкции сотрудников.

5.15.17. Соблюдает лично ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, осуществляет контроль за соблюдением ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой муниципальными служащими Управления.

5.15.18. Осуществляет иные исполнительно-распорядительные функции, отнесенные к ведению Управления настоящим Положением, муниципальными правовыми актами Администрации и Совета депутатов городского округа в соответствии с действующим законодательством и Уставом городского округа.

5.16. В отсутствие начальника Управления его функции выполняет один из заместителей начальника Управления, несущий ответственность за их надлежащее исполнение.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Начальник Управления несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за:

а) неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, трудовым договором;

б) правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных законодательством Российской Федерации;

в) причинение материального ущерба Администрации в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

г) несоблюдение сотрудниками Управления трудовой и исполнительской дисциплины;

д) несохранность документов и материальных ценностей Управления;

е) несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

ж) нецелевое и неэффективное использование бюджетных ассигнований, выделенных как на содержание Управления и подведомственных учреждений, так и на реализацию государственной политики в сфере образования;

з) начальник управления несёт материальную ответственность за вверенное ему для исполнения своих должностных обязанностей имущество и оборудование;

и) начальник управления несёт персональную ответственность за качество и сроки исполнения поручений.

6.2. В случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Московской области, начальник Управления несет ответственность за действия, нарушающие права и законные интересы граждан.

6.3. Степень ответственности руководителей и специалистов Управления устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, должностными инструкциями, трудовыми договорами и иными муниципальными правовыми актами городского округа.

## **7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ И РАЗНОГЛАСИЙ**

7.1. Разногласия между Управлением и организациями различных форм собственности разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия – в судебном порядке.

7.2. Во всех случаях, не предусмотренных настоящим Положением, Управление руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Внесение изменений и дополнений в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Совета депутатов городского округа по представлению Руководителя Администрации.

8.2. Предложения по внесению изменений в настоящее положение или по дополнительному регулированию деятельности Управления разрабатываются начальником Управления по согласованию с заместителем Руководителя Администрации.

## **9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

9.1. Управление может быть ликвидировано или реорганизовано в порядке, определенном действующим законодательством.

9.2. Управление считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц.