



СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 16.04.2025

№ 391

ст-ца Каневская

**Об утверждении Положения об управлении
образования администрации муниципального образования
Каневской муниципальной район Краснодарского края**

В целях приведения Положения об управлении образования администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, в соответствии с Уставом муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, Совет муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края р е ш и л:

1. Утвердить Положение об управлении образования администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края (приложение).

2. Признать утратившим силу:

2.1. решение Совета муниципального образования Каневской район от 30 марта 2011 года № 94 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации муниципального образования Каневской район»;

2.2. решение Совета муниципального образования Каневской район от 28 апреля 2021 года № 60 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации муниципального образования Каневской район»;

2.3. решение Совета муниципального образования Каневской район от 29 декабря 2022 года № 200 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации муниципального образования Каневской район».

3. Возложить обязанность по обеспечению государственной регистрации Положения об управлении образования администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края на начальника управления образования администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края Журавлеву Марину Александровну.

4. Отделу по связям со СМИ и общественностью администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края (Игнатенко Т.А.) опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования Каневской муниципальной район

Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края по социальным вопросам.

6. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края



М.А. Моргун

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края
от 16.04.2025 № 391

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении образования администрации муниципального образования
Каневской муниципальный район Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края (далее - Управление) создано в целях обеспечения осуществления полномочий администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в сфере образования.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, а также настоящим Положением.

1.3. Управление образования как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

1.4. Официальное наименование Управления:

Полное – управление образования администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

Сокращенное наименование - управление образования администрации муниципального образования Каневской район.

1.5. Адрес управления образования:

353730, Россия, Краснодарский край, Каневской район, станция Каневская, улица Горького, 60.

1.6. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Каневской муниципальный район Краснодарского края.

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края осуществляет администрация муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

Функции собственника имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.7. Управление является функциональным подразделением муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, наделенным правами юридического лица и уполномоченным осуществлять муниципальные функции в области образования на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

1.8. Управление имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать, осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Управление находится в прямом подчинении главы муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и непосредственном подчинении заместителя главы муниципального образования, курирующего социальные вопросы.

1.10. Управление подведомственны муниципальные образовательные организации и учреждения сферы образования муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, реализующие основное общеобразовательные программы, дополнительные общеобразовательные программы, программы дополнительного образования, а также организации, созданные для обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений в соответствии с целями, определенными уставами этих организаций.

1.11. Управление имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием и иные печати и штампы, бланки установленного образца со своим наименованием.

1.12. Управление обладает полномочиями муниципального заказчика, осуществляющего закупки для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Управление является главным распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным муниципальным учреждениям сферы образования, формирует и утверждает муниципальные задания, имеет право в установленном порядке осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципальными автономными и бюджетными образовательными учреждениями муниципальных заданий, финансовое обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений, осуществлять контроль их деятельности, осуществлять иные полномочия главного распорядителя бюд-

жетных средств, установленные законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края.

1.14. Управление отвечает по своим обязательствам, находящиеся в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

2. Основные задачи деятельности Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Создание единого образовательного пространства, обеспечивающего соблюдение государственных образовательных и социальных стандартов и нормативов.

2.1.2. Реализация федеральных, краевых и муниципальных программ развития образования в рамках своей компетенции.

2.1.3. Планирование развития сети муниципальных образовательных учреждений, муниципальных учреждений муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края.

2.1.4. Осуществление деятельности по организации мероприятий в части содействия развитию конкуренции по курируемым рынкам и направлениям деятельности (сферам экономики) муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края.

3. Функции Управления

3.1. Управление образования администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края осуществляет функции и полномочия Учредителя в соответствии с действующим законодательством за исключением функций и полномочий Учредителя образовательной организации, осуществление которых отнесено в установленном порядке к компетенции администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края. Управление образования администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края в установленном порядке:

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Образовательной организации основными видами деятельности;

- назначает руководителя Образовательной организации и прекращает его полномочия;

- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Образовательной организации;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Образовательной организацией Учредителем или приобретенного Образовательной

организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

предварительно согласовывает совершение Образовательной организацией крупной сделки, соответствующей критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Образовательной организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Образовательной организации и об использовании закрепленного за Образовательной организацией муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательной организации в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Образовательной организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Образовательной организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласовывает Устав Образовательной организации, а также вносимые в него изменения;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

3.2. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

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

3.2.2. Организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края;

3.2.3. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях;

3.2.4. Осуществляет общее руководство подведомственными муниципальными образовательными организациями и муниципальными учреждениями в соответствии со своей компетенцией;

3.2.5. Осуществляет закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края;

3.2.6. Осуществляет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятий в образовательных организациях, а также разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных организаций программ и методик, направленных на формирования законопослушного поведения несовершеннолетних;

3.2.7. Участвует в организации досуга и занятости несовершеннолетних;

3.2.8. Вносит в установленном порядке на рассмотрение администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края предложение о создании, реорганизации, изменении типа или ликвидации подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений;

3.2.9. Обеспечивает участие общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизаций или ликвидации образовательной организации, гласности принятия решения, осуществления вышеперечисленных процедур в соответствии с законодательством и контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников) и работников реорганизуемых, ликвидируемых муниципальных образовательных организаций;

3.2.10. Подготавливает проекты муниципальных правовых актов, необходимых в целях реализации полномочий администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций и учреждений, находящихся в ведении Управления;

3.2.11. Вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных муниципальных образовательных организаций;

3.2.12. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

3.2.13. Организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;

3.2.14. Организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение муниципальных образовательных организаций;

3.2.15. Проводит работу по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.2.16. Координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты

информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства;

3.2.17. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов в соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации;

3.2.18. Оказывает муниципальным образовательным организациям консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в формировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины;

3.2.19. Вносит предложения о закреплении за подведомственными муниципальными образовательными организациями и учреждениями недвижимого имущества, об изъятии данного имущества, осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за образовательными организациями и учреждениями имущества;

3.2.20. Координирует работу по подготовке подведомственных муниципальных образовательных организаций к новому учебному году;

3.2.21. Определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований районного бюджета, осуществляет контроль за соблюдением установленных нормативов и льгот;

3.2.22. Осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса;

3.2.23. Ведет учет обращений граждан в сфере образования;

3.2.24. Оказывает консультационную помощь при подготовке к процедуре лицензирования и аккредитации подведомственных Управлению образовательных организаций;

3.2.25. Оказывает подведомственным муниципальным образовательным организациям организационную, информационную и методическую помощь в целях реализации государственной и районной политики в области образования, в том числе в части повышения квалификации педагогических и руководящих работников вышеуказанных образовательных организаций, других работников, осуществляющих деятельность в системе образования;

3.2.26. Осуществляет учёт детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.2.27. Ведёт учёт детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края, и форм получения образования, определённых родителями (законными представителями) детей;

3.2.28. Даёт согласие (разрешение) на основании заявления родителей (законных представителей) на приём в муниципальную общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или в возрасте более восьми лет;

3.2.29. Организует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

3.2.30. В пределах своей компетентности осуществляет мероприятия: по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися, по профилактике безнадзорности, социальных патологий в детской и подростковой среде и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав;

3.2.31. Создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц;

3.2.32. Организует работу территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, которая проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготавливает по результатам обследования детей рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждает, угоняет или изменяет ранее данные рекомендации;

3.2.33. Дает согласие на оставление до получения общего образования общеобразовательной организации обучающимся, достигшим пятнадцати лет:

- совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, не позднее, чем в месячный срок, принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

- совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее, чем в месячный срок, принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним, обучающимся общего образования.

3.2.34. Обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия

лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования);

3.2.35. Организует и проводит государственную (итоговую) аттестацию выпускников муниципальных образовательных организаций в рамках своей компетенции;

3.2.36. Вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению педагогических работников грамотами и наградами;

3.2.37. Разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья обучающихся и работников муниципальных образовательных организаций;

3.2.38. Организует отдых детей в каникулярное время, содействует работе и развитию спортивных, трудовых, профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием в период каникул;

3.2.39. Организует подвоз учащихся, проживающих на удаленном расстоянии от образовательной организации, согласно требованиям СанПин 2.4.3648-20;

3.2.40. Организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников подведомственных муниципальных образовательных организаций, других работников муниципальной системы образования;

3.2.41. Координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по вопросам гражданской обороны;

3.2.42. Координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по вопросам патриотического воспитания обучающихся и преподаванию основ воинской службы;

3.2.43. Координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;

3.2.44. Координирует мероприятия в муниципальных образовательных организациях по профилактике экстремизма;

3.2.45. Рассматривает обращения граждан и (или) юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет прием граждан и (или) представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

3.2.46. Осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления в соответствии с законодательством Российской Федерации Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края.

4. Права Управления

4.1. Управление во исполнение возложенных на него функций имеет полномочия:

4.1.1. Издавать в пределах своей компетенции, в том числе, совместно с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, ор-

ганизациями, учреждениями, распорядительные документы, обязательные для исполнения подведомственными муниципальными образовательными организациями и учреждениями;

4.1.2. Вносить главе муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.3. Запрашивать в установленном порядке сведения от органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.4. Разрабатывать и вносить на рассмотрение администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края проекты муниципальных правовых актов;

4.1.5. Созывать (готовить предложения по созданию) координационные и совещательные органы, в том числе межведомственные, для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;

4.1.6. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления (муниципальных органов) муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, предприятий, организации;

4.1.7. Готовить в пределах своей компетенции методические документы;

4.1.8. Вносить в администрацию муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края предложения по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных муниципальных организаций, учреждений;

4.1.9. Готовить предложения по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края;

4.1.10. Готовить предложения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и ее размере;

4.1.11. Заключать муниципальные контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.12. Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края их специалистов для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;

4.1.13. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, других совещательных органов при главе муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края в соответствии со своей компетенцией;

4.1.14. Осуществлять переписку с организациями и гражданами по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.15. Создавать экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития системы образования муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края.

5. Обязанности Управления

5.1. Управление обязано:

5.1.1. Осуществлять контроль за исполнением законодательства в сфере образования подведомственными образовательными организациями;

5.1.2. Обеспечивать открытость и доступность информации, в том числе на сайте управления образования:

- учредительных документов, в том числе внесенных в них изменений;
- регламентов предоставления муниципальных услуг и услуг, оказываемых образовательными организациями;
- о структуре управления образования, графике работы специалистов, график личного приема граждан начальником управления образования;
- свидетельство о государственной регистрации управления образования;
- решение учредителя о создании управления образования;
- решение учредителя о назначении руководителя управления образования;
- сведения о проведенных в отношении управления образования контрольных мероприятиях и их результатах.

6. Структура и организация работы Управления

6.1. Управление возглавляет начальник (далее — начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края в соответствии с Уставом муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функции.

6.2. Начальник Управления:

6.2.1. Руководит деятельностью Управления, без доверенности осуществляет от имени Управления все юридические действия;

6.2.2. Организует работу Управления, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Управления, контролирует их исполнение, проводит совещания;

6.2.3. Осуществляет в установленном порядке прием на работу и увольнение работников Управления, руководителей подведомственных учреждений, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и премировании работников и применении к ним меры дисциплинарного взыскания, распределяет обязанности между заместителями начальника Управления и его работниками;

6.2.4. Утверждает в пределах предоставленных полномочий должностные инструкции муниципальных служащих муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края в Управлении;

6.2.5. Осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

6.2.6. Выдает доверенности на совершение сделок от имени Управления, совершает сделки от имени Управления;

6.2.7. Проводит личный прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, рассматривает их обращения;

6.2.8. Ведет служебную переписку с отраслевыми, функциональными и территориальными органами администрации муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, по поручению главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края (или) заместителя главы муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края, координирующего работу по социальным вопросам, подписывает ответы на обращения граждан и организаций;

6.2.9. Распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закрепленными за Управлением;

6.2.10. Выполняет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Управления;

6.3. Начальник Управления имеет двух заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности начальником Управления. В отсутствие начальника Управления его обязанности исполняет один из заместителей, назначаемых Учредителем. Заместитель начальника Управления несет ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей.

6.4. Работники Управления, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

6.5. Методическое и аналитико-диагностическое сопровождение деятельности муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края в сфере развития муниципальной системы образования и достижения качественных изменений в системе образования Каневского района осуществляет муниципальное казенное учреждение «Районный информационно-методический центр» муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края.

6.6. Ведение бюджетного учета Управления осуществляет муниципальное казенное учреждение муниципального образования Каневской муниципальной район Краснодарского края «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» на основании заключенного договора.

6.7. Обеспечение деятельности образовательных учреждений (техническое обслуживание зданий и сооружений, транспортные услуги, в том числе подвоз обучающихся и воспитанников образовательных организаций, размещение муни-

ципальных заказов и другая деятельность, определенная уставом) осуществляет муниципальное казённое учреждение муниципального образования Каневской муниципальный район Краснодарского края «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений».

7. Прекращение деятельности Управления

7.1. Прекращение деятельности (реорганизация или ликвидация) Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Управление в целях реализации государственной, социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на архивное хранение документов, имеющих научно историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

7.3. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленным порядком его правопреемнику.

7.4. При ликвидации Управления документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются на архивное хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

7.5. При реорганизации или ликвидации Управление обязано обеспечить сохранность сведений, содержащих государственную тайну, и их носителей путем разработки и осуществления системы мер режима секретности, защиты информации, противодействий технической разведке, охраны и пожарной безопасности.

Начальник управление образования
администрации муниципального образования
Каневской муниципальный район
Краснодарского края



М.А. Журавлева