

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1249300000344 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 08.01.2024 за
ГРН 1249300000344



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 34E89AF8B7A8BF28B1C2F0E50389866B
Владелец: Земляная Елена Сергеевна
начальник отдела
Действителен: с 18.04.2023 по 11.07.2024

УТВЕРЖДЕНО
Решением Старобешевского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
от 06 января 2023 года № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СТАРОБЕШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**



8d06784770924083082039438fc16917

СТАРОБЕШЕВО

2024

1. Общие положения

1.1. Управление образования Администрации Старобешевского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Управление образования) является органом муниципального образования Старобешевский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, самостоятельным отраслевым (функциональным) органом Администрации Старобешевского муниципального округа Донецкой Народной Республики и подчиняется непосредственно главе муниципального образования Старобешевский муниципальный округ – главе администрации Старобешевского муниципального округа.

Полное наименование управления образования:
Управление образования Администрации Старобешевского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

Сокращенное наименование управления образования:
Управление образования Администрации Старобешевского МО.

Управление образования реализует государственную политику в сфере образования и воспитания в Старобешевском муниципальном округе Донецкой Народной Республики (далее – Старобешевский муниципальный округ) и осуществляет контроль за организацией общедоступного дошкольного, общего среднего и дополнительного образования в учреждениях, находящихся на территории Старобешевского муниципального округа, и созданием необходимых условий для их получения.

1.2. Правовую основу деятельности Управления образования составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ с изменениями и дополнениями «Об образовании в Российской Федерации», закон Донецкой Народной Республики от 19 июля 2015 г. №55-ІНС (в редакции от 26 апреля 2022 года) «Об образовании», закон Донецкой Народной Республики от 06.10.2023 № 12 – РЗ «Об образовании в Донецкой Народной Республики», федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативно правовые акты Российской Федерации, Конституция Донецкой Народной Республики, законы и иные нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики, муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Старобешевский муниципальный округ и настоящее Положение.

1.3. Управление образования осуществляет свою деятельность за счет средств бюджета Старобешевского муниципального округа, выделяемых на его содержание, на основании бюджетной сметы и других источников, не противоречащих законам Российской Федерации.

1.4. Управление образования является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в Федеральном казначействе по Донецкой Народной Республике, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, и иные печати, штампы, бланки установленного образца, а также счета, открытые в кредитных организациях, в соответствии с действующим законодательством.

Управление образования является распорядителем и получателем бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, в соответствии с законодательством. Финансирование Управления образования осуществляется за счет бюджетных средств, предусмотренных на его содержание в соответствии с утвержденной сметой.

Управление образования является администратором доходов бюджета.

1.5. Место нахождения и почтовый адрес Управления образования: 287202, Донецкая Народная Республика, Старобешевский муниципальный округ, пгт Старобешево, ул. Советская, д. 43.

1.6. Положение об Управлении образования, структура, штатное расписание Управления образования утверждаются главой муниципального образования Старобешевский муниципальный округ - главой администрации Старобешевского муниципального округа.

1.7. Имущество Управления образования является муниципальной собственностью Старобешевского муниципального округа, отражается на самостоятельном балансе Управления образования и закреплено за ним в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Старобешевский муниципальный округ.

Управление образования пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Старобешевского муниципального округа.

2. Основные задачи и функции Управления образования

2.1. Основными задачами Управления образования являются:

2.1.1. Реализация конституционного права на образование, обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования на территории Старобешевского муниципального округа.

2.1.2. Организация общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей в образовательных учреждениях, находящихся на территории Старобешевского муниципального округа, и создание необходимых условий для их получения.

2.1.3. Анализ состояния образования в Старобешевском муниципальном округе, прогнозирование развития всех уровней общего и дополнительного образования, усовершенствование сети соответствующих образовательных учреждений независимо от типов и форм собственности согласно образовательным потребностям граждан.

2.1.4. Согласование Уставов учреждений образования, дополнений и изменений к ним, подготовка их к регистрации в соответствующем органе согласно действующему законодательству.

2.1.5. Контроль над соблюдением законодательства в сфере образования.

2.1.6. Учебно-методическое сопровождение и инспектирование образовательных учреждений, находящихся на территории Старобешевского муниципального округа.

2.1.7. Проведение мониторинга состояния работы образовательных учреждений, находящихся в подчинении Управления образования, по вопросам реализации образовательной деятельности, организации воспитательной работы и других направлений деятельности.

2.1.8. Комплектование учреждений образования руководящими кадрами; организация прохождения руководящими кадрами и педагогическими работниками курсов повышения квалификации, переподготовки и аттестации в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Содействие проведению экспериментальной и инновационной деятельности в учебно-воспитательном процессе образовательных учреждений.

2.1.10. Развитие и поддержка одаренных и талантливых детей; проведение и организация участия обучающихся в установленном порядке в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и других мероприятиях.

2.1.11. Формирование заказа на получение учебников, учебно-методических пособий и другой учебно-методической литературы, учебных программ, бланков документов об образовании.

2.1.12. Контроль за обеспечением социальной защиты, охраны жизни, здоровья и соблюдением прав участников учебно-воспитательного процесса, за

организацией питания, бесплатного регулярного подвоза к месту обучения и обратно обучающихся, медицинского обслуживания и проведения оздоровительных мероприятий.

2.1.13. Материально-техническое обеспечение учреждений образования (организация подготовки учреждений образования к новому учебному году, к работе в осенне-зимний период).

2.1.14. Контроль за соблюдением охраны труда, безопасности жизнедеятельности, противопожарной безопасности, антитеррористической защищённости и санитарного режима в учреждениях образования, предоставление практической помощи в проведении соответствующей работы.

2.1.15. Содействие предотвращению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в учреждениях образования, противодействию терроризму и экстремизму в образовательных учреждениях; обеспечение профилактической работы по предупреждению насилия над детьми.

2.1.16. Проведение и организация участия обучающихся в физкультурно-спортивных мероприятиях, соревнованиях, привлечение их к занятиям физкультурой и спортом, обеспечение пропаганды здорового образа жизни.

2.1.17. Координация работы учреждений образования, связанной с обучением и воспитанием детей, профессиональной ориентацией учащихся, организацией их досуга; деятельностью детских и молодежных организаций, творческих объединений, обществ.

2.1.18. Осуществление международного сотрудничества.

2.1.19. Координация работы по обеспечению социальной защиты, охраны жизни, здоровья и соблюдением прав участников учебно-воспитательного процесса, по организацией питания, бесплатного регулярного подвоза к месту обучения и обратно обучающихся, медицинского обслуживания и проведения оздоровительных мероприятий.

2.1.20. Материально-техническое обеспечение учреждений образования (организация подготовки учреждений образования к новому учебному году, к работе в осенне-зимний период).

2.1.21. Координация работы учреждений образования по соблюдению охраны труда, безопасности жизнедеятельности, противопожарной безопасности, антитеррористической защищённости и санитарного режима в учреждениях образования, предоставление практической помощи в проведении соответствующей работы.

2.1.22. Содействие предотвращению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в учреждениях образования, противодействию терроризму и экстремизму в образовательных учреждениях; обеспечение профилактической работы по предупреждению насилия над детьми.

2.1.23. Проведение и организация участия обучающихся в физкультурно-спортивных мероприятиях, соревнованиях, привлечение их к занятиям физкультурой и спортом, обеспечение пропаганды здорового образа жизни.

2.1.24. Координация работы учреждений образования, связанной с обучением и воспитанием детей, профессиональной ориентацией учащихся, организацией их досуга; деятельностью детских и молодежных организаций, творческих объединений, обществ.

2.2. Для реализации возложенных на него задач Управление образования в пределах полномочий, предусмотренных Положением об Администрации Старобешевского муниципального округа и настоящим Положением, на подведомственной территории выполняет следующие функции:

2.2.1. Определение тенденций направления деятельности Управления образования и подготовка предложений главе муниципального образования Старобешевский муниципальный округ – главе Администрации Старобешевского муниципального округа по совершенствованию функционирования Управления образования и подведомственных ему образовательных учреждений.

2.2.2. Участие в разработке проекта программы социально-экономического и культурного развития, проекта бюджета по образованию, организация и координация выполнения мероприятий программы по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования.

2.2.3. Осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств.

Главный распорядитель бюджетных средств:

- 1) планирует соответствующие расходы бюджета;
- 2) распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;
- 3) вносит предложения финансовому органу, в ведении которого находится, по формированию и изменению бюджетной росписи;

4) в случае и порядке, установленных соответствующим финансовым органом, осуществляет отдельные бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится.

2.2.4. Осуществляет бюджетные полномочия администратора доходов бюджета по доходам, закрепленным за ним в соответствии с бюджетным законодательством:

1) осуществляет начисление, учет и контроль правильности исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

2) осуществляет взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

3) принимает решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в территориальный орган Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике заявок на возврат для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

4) принимает решение о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Донецкой Народной Республики и представляет соответствующее уведомление в территориальный орган Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике;

5) в случае и порядке, установленных главным администратором доходов бюджета предоставляет сведения и бюджетную отчетность, необходимые для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

6) осуществляет другие бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

2.2.5. Осуществляет бюджетные полномочия получателя бюджетных средств:

1) составляет и исполняет бюджетную смету;

2) принимает и исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

3) обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

4) вносит предложения по изменению бюджетной росписи;

5) ведет бюджетный учет в соответствии с законодательством;

6) формирует бюджетную отчетность и предоставляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств финансовому органу;

7) осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, в соответствии с законодательством;

8) осуществляет иные бюджетные полномочия получателя бюджетных средств, установленные законодательством.

2.2.6. Осуществляет подготовку бюджетных запросов, смет доходов и расходов на содержание Управления образования и подведомственных ему учреждений.

2.2.7. Осуществляет исполнение других полномочий, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, Законом Донецкой Народной Республики «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике» и иными актами бюджетного законодательства Донецкой Народной Республики.

2.2.8. Управление образования может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку она необходима для уставных целей, соответствует этим целям и отвечает предмету деятельности Управления образования, либо поскольку она необходима для выполнения государственно-значимых задач, предусмотренных учредительными документами, соответствует этим задачам и отвечает предмету деятельности.

2.2.9. Осуществляет подготовку проектов муниципальных программ по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования, приказов и распоряжений; организацию и координацию выполнения мероприятий муниципальных программ и осуществления контроля над исполнением регуляторных актов.

2.2.10. Осуществляет управление образовательными организациями, содействие учебно-методическому, финансовому и материально-техническому их обеспечению.

2.2.11. Осуществляет в пределах своей компетенции инспектирование образовательных учреждений муниципального образования Старобешевский муниципальный округ независимо от типов и форм собственности, обеспечивает гласности его результатов.

2.2.12. Осуществляет контроль за соблюдением учреждениями образования всех типов и форм собственности законодательства в сфере образования, выполнение конституционных требований относительно получения детьми и подростками обязательного образования.

2.2.13. Осуществляет контроль за реализацией Государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного

общего и среднего общего образования; основных образовательных программ дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования и согласования Программ развития образовательных учреждений.

2.2.14. Координирует деятельность образовательных учреждений муниципального образования Старобешевский муниципальный округ, относящихся к сфере деятельности Управления образования, осуществляет анализа финансово-экономических и производственных показателей.

2.2.15. Организует организационное и документационное обеспечение работы коллегиальных органов (комиссии, рабочие группы и др.), созданных Администрацией Старобешевского муниципального округа для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Управления образования, оформление протоколов заседаний и осуществление контроля за выполнением протокольных поручений.

2.2.16. Обеспечивает организационную и документационную подготовку совещаний с участием главы Администрации Старобешевского муниципального округа (его заместителей) по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования, оформление протоколов заседаний и осуществление контроля за выполнением протокольных поручений.

2.2.17. Обеспечивает подготовку проектов постановлений и распоряжений главы муниципального образования Старобешевский муниципальный округ и постановлений и распоряжений Администрации Старобешевского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования.

2.2.18. Рассмотрение по поручению главы муниципального образования Старобешевский муниципальный округ и заместителей главы Администрации Старобешевского муниципального округа, обращений граждан, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования, поступивших в Администрацию Старобешевского муниципального округа, и подготовка проектов ответов на них.

2.2.19. Осуществление приема граждан, рассмотрение обращений граждан, служебных писем и иных документов, поступивших в Управление образования, и подготовка ответов на них.

2.2.20. Подготовку справочных, информационно-аналитических материалов, статистических данных, отчетных форм по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования, для предоставления главе муниципального образования – главе Администрации Старобешевского муниципального округа, заместителям главы Администрации Старобешевского

муниципального округа, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

2.2.21. Подготовку информации по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования, для размещения на официальном сайте муниципального образования Старобешевский муниципальный округ, в телекоммуникационных сетях общего пользования, средствах массовой информации.

2.3. Управление образования осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на него задач, выполняет поручения главы муниципального образования – главы Администрации Старобешевского муниципального округа, заместителям главы Администрации Старобешевского муниципального округа по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления образования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и настоящим Положением.

3. Права Управления образования

3.1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Управление образования имеет право:

1) вносить на рассмотрение главе муниципального образования – главе Администрации Старобешевского муниципального округа проекты постановлений и распоряжений, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования;

2) запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Администрации Старобешевского муниципального округа, органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений независимо от формы собственности информацию, документы и иные материалы, необходимые для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением;

3) вносить предложения (представления) главе муниципального образования – главе Администрации Старобешевского муниципального округа:

- о создании, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений муниципальной формы собственности, относящихся к сфере деятельности Управления образования;

- о создании координационных, совещательных и иных коллегиальных органов для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Управления образования.

4) инициировать проведение заседаний коллегиальных органов, созданных Администрацией Старобешевского муниципального округа, совещаний с участием главы муниципального образования – главы Администрации Старобешевского муниципального округа (заместителей главы Администрации Старобешевского муниципального округа) по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования;

5) созывать и проводить, по согласованию с главой муниципального образования – главой Администрации Старобешевского муниципального округа, совещания по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования;

6) инициировать, в установленном порядке, рассмотрение вопросов:

- об обращении в судебные органы о признании незаконными актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности, которые ограничивают права Администрации Старобешевского муниципального округа, а также полномочия ее органов и должностных лиц, по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования;

- о привлечении к ответственности должностных лиц предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности, которые игнорируют законные требования и решения Администрации Старобешевского муниципального округа, принятые в пределах ее полномочий, по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования;

- об обращении в контролирующие, правоохранительные органы в случае выявления обстоятельств, позволяющих предполагать наличие нарушений в деятельности предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности, расположенных на подведомственной территории, по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования, для принятия мер реагирования в соответствии с их полномочиями.

7) заключать, в установленном порядке, договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд Управления образования;

8) привлекать, по согласованию с главой муниципального образования – главой Администрации Старобешевского муниципального округа, специалистов сторонних учреждений, организаций и предприятий различных форм собственности (по согласованию с их руководством) для реализации возложенных на Управление образования задач;

9) разрабатывать и предоставлять на рассмотрение главе муниципального образования – главе Администрации Старобешевского муниципального округа и (или) заместителю главы Администрации

Старобешевского муниципального округа методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования, для использования в деятельности Администрации Старобешевского муниципального округа;

10) планировать и осуществлять свою деятельность, определять стратегию и основные направления своего развития в соответствии с настоящим Положением;

11) может создавать при Управлении образования коллегии или совет по вопросам образования (совет руководителей образовательных учреждений Старобешевского муниципального округа), деятельность которых регламентируется положением о них, а также другие общественные образования (советы), комиссии из числа участников учебно-воспитательного процесса, представителей общественности муниципального образования Старобешевский муниципальный округ;

12) создавать при Управлении образования центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

13) вносить предложения по объемам бюджетного финансирования подведомственных учреждений, анализировать их использование.

3.2. Управление образования имеет иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и муниципального образования Старобешевский муниципальный округ.

3.3. Работники Управления образования пользуются в установленном порядке информационными базами данных, системами связи, имеющимися в распоряжении Администрации Старобешевского муниципального округа, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Управления образования.

4. Организация деятельности Управления образования

4.1. В состав Управления образования входят: аппарат Управления образования и структурные подразделения.

4.2. В аппарат Управления образования входят: начальник Управления образования, заместитель начальника и специалисты по вопросам образования.

4.3. Структурными подразделениями Управления образования являются:

- централизованная бухгалтерия Управления образования, действующая на основании Положения о централизованной бухгалтерии; штатная численность централизованной бухгалтерии утверждается начальником Управления образования; подчинена и подконтрольна начальнику Управления образования;

- методический кабинет Управления образования действующий на основании Положения о методическом кабинете; штатная численность методического кабинета утверждается начальником Управления образования; подотчетен и подконтролен начальнику Управления образования;

- группа по централизованному хозяйственному обслуживанию учреждений образования, действующая на основании Положения о группе по централизованному хозяйственному обслуживанию учреждений образования; штатная численность группы по централизованному хозяйственному обслуживанию учреждений образования утверждается начальником Управления образования; подотчетна и подконтрольна начальнику Управления образования;

- психолого-медико-психологическая консультация и логопедический пункт, действующие на основании Положения, штатная численность которых утверждается начальником Управления образования; подотчетны и подконтрольны начальнику Управления образования.

4.4. Управление образования возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования – главой Администрации Старобешевского муниципального округа.

Начальник Управления образования подчиняется непосредственно главе муниципального образования – главе Администрации Старобешевского муниципального округа и несёт ответственность за выполнение возложенных на Управление образования задач и функций.

4.5. Начальник Управления образования имеет заместителя. Заместителя начальника, работников Управления образования назначает на должность и освобождает от должности глава муниципального образования – глава Администрации Старобешевского муниципального округа по представлению начальника Управления образования, а также применяет к указанным работникам меры поощрения и дисциплинарные взыскания.

4.6. Начальник Управления образования имеет право первой подписи финансовых и банковских документов в пределах своей компетенции. Право второй подписи финансовых и банковских документов имеет главный бухгалтер централизованной бухгалтерии Управления образования.

4.7. На период временного отсутствия начальника Управления образования (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления образования, назначенного распоряжением главы муниципального

образования – главы Администрации Старобешевского муниципального округа, который должен иметь право подписи финансовых и банковских документов.

4.8. Должностные обязанности, права, ответственность начальника Управления образования регламентируются настоящим Положением.

4.9. Начальник Управления образования:

4.9.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Управления образования на принципах единоначалия.

4.9.2. Издает в пределах своей компетенции приказы, дает указания, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками Управления образования.

4.9.3. Утверждает Положения о структурных подразделениях Управления образования и должностные регламенты работников Управления образования.

4.9.4. От имени Управления образования подписывает все документы, представляет Управление образования в Старобешевском муниципальном совете, Администрации Старобешевского муниципального округа, иных государственных органах и органах местного самоуправления, суде и арбитражном суде, во всех предприятиях и организациях по вопросам, относящимся к компетенции Управления образования, действует от имени Управления образования без доверенности в пределах своей компетенции.

4.9.5. Запрашивает у государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Управления образования информацию, документы и материалы.

4.9.6. Заключает и подписывает в пределах своих полномочий муниципальные контракты и договоры на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд Управления образования, а также документы, связанные с их исполнением.

4.9.7. Осуществляет в установленном порядке управление имуществом, находящимся на балансе Управления образования.

4.9.8. Назначает (принимает) работников структурных подразделений Управления образования, применяет к ним поощрения и дисциплинарные взыскания.

4.9.9. Обеспечивает разработку номенклатуры дел Управления образования, соблюдение требований инструкции по делопроизводству, учет и сохранность документов в Управлении образования.

4.9.10. Обеспечивает соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка Управления образования, правил охраны труда и техники безопасности.

4.9.11. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных образовательных учреждений

4.9.12. Осуществляет личный прием граждан и представителей организаций по вопросам деятельности Управления образования.

4.9.13. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.10. Управление образования взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами администрации Старобешевского муниципального округа, Старобешевским муниципальным советом, другими государственными органами и органами местного самоуправления, организациями, независимо от форм собственности по вопросам, отнесенным к компетенции Управления образования.

4.11. Ликвидация, реорганизация Управления образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Глава
муниципального образования
Старобешевский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики



Н.П. Михайлов