

Принято
Решением Муниципального Собрания
от «20» ноября 2019 г. № 196

Председатель
Муниципального Собрания
Романовского муниципального района
Саратовской области
Н.В. Шведов



Внесено в Единый
государственный реестр юридических лиц

ОГРН 1026401594251

представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «29» ноября 2019 г.

ГРН 2196451550821

Заместитель начальника
Межрайонной ИФНС России №1 по Саратовской
области Нос М.В. Новосельская



ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении образования администрации
Романовского муниципального района
Саратовской области

р.п. Романовка, 2019 год

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области (далее - Управление образования) является структурным подразделением администрации Романовского муниципального района Саратовской области, осуществляющим полномочия администрации в сфере образования.

1.2. Полное наименование Управления образования: Управление образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

Сокращенное наименование: Управление образования администрации района.

1.3. Управление образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Саратовской области, правовыми актами Губернатора Саратовской области, Правительства Саратовской области, Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Саратовской области, органов местного самоуправления Романовского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. В ведомственном подчинении Управления образования находятся муниципальные образовательные организации (далее - образовательные организации):

- муниципальные дошкольные образовательные учреждения;
- муниципальные общеобразовательные учреждения;
- муниципальные учреждения дополнительного образования детей;
- муниципальные учреждения, осуществляющие вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности.

1.5. Управление образования в пределах предоставленных ему прав осуществляет координацию деятельности образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности.

1.6. Управление образования наделяется полномочиями юридического лица, имеет лицевой счет в финансовом управлении администрации Романовского муниципального района Саратовской области, самостоятельный баланс, печать с собственным наименованием, другие необходимые для своей деятельности печати, штампы и бланки, может быть истцом и ответчиком в суде.

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

1.8. Структура и штатное расписание Управления образования утверждается в порядке, установленном главой Романовского муниципального района Саратовской области.

1.9. Управление образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Романовского муниципального района, правоохранительными органами, с организациями и учреждениями, работающими с детьми и молодежью.

1.10. Управление образования финансируется из бюджета Романовского муниципального района.

1.11. Юридический адрес (место нахождения) Управления образования: 412270, Саратовская область, р.п.Романовка, ул. Советская, д.128.

2. Предмет, цели и задачи деятельности Управления образования

2.1. Предметом деятельности Управления образования является обеспечение осуществления полномочий администрации Романовского муниципального района Саратовской области в сфере образования на территории Романовского муниципального района.

2.2. Целями деятельности Управления образования являются:

1) управление системой образования на территории Романовского муниципального района в рамках полномочий местного самоуправления;

2) реализация государственной политики в сфере общего и дополнительного образования в рамках своей компетенции;

3) разработка основных направлений развития системы образования в Романовском муниципальном районе в соответствии с принципами общедоступности образования, адаптивности системы образования к уровню подготовки и особенностям развития, способностям и интересам обучающихся с учетом образовательных потребностей и ресурсов;

4) создание (в пределах своих полномочий) необходимых условий реализации прав граждан на непрерывное образование;

5) обеспечение целостности, системности и преемственности уровней и ступеней образования (в пределах своих полномочий).

2.3. Задачами Управления образования являются:

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

2) организация предоставления дополнительного образования детей в образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных организациях;

4) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

5) осуществление отдельных функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных образовательных организаций;

-прием и увольнение руководителей образовательных организаций и руководителей муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности; принятие мер поощрения и привлечения их к дисциплинарной ответственности;

-проведение аттестации руководителей образовательных организаций;

-разработка и утверждение порядка осуществления муниципального контроля в сфере образования; осуществление контроля за работой образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности; ;

-утверждение сметы доходов и расходов подведомственных образовательных организаций; внесение изменений в утвержденные сметы доходов и расходов образовательных организаций в соответствии с бюджетным законодательством;

-осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств подведомственными организациями ;

-организация приема в образовательную организацию для получения начального общего образования детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше возраста восьми лет;

6) осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

7) обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования муниципального района, участие в пределах полномочий в разработке и реализации программ в сфере образования;

8) организация отдыха и трудоустройства детей в каникулярное время;

9) организация временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время;

10) участие в формировании и реализации социально-экономической политики Романовского муниципального района;

11) координация экономических вопросов во взаимодействии между образовательными организациями, муниципальными учреждениями, осуществляющими вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности, и структурными подразделениями администрации Романовского муниципального района;

12) реализация кадровой политики в области образования;

13) координация государственной и отраслевой политики в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах своих полномочий, координация и методическое руководство работой по охране труда и безопасности образовательных организаций;

14) координация воспитательной работы с детьми в образовательных организациях.

15) организация выявления и устройства детей, оставшихся без попечения родителей образовательными организациями, опека и попечительство;

16) организация защиты прав и интересов детей в случаях смерти родителей, лишения их родительских прав, ограничения их в родительских правах, признания родителей недееспособными, болезни родителей, длительного отсутствия родителей, уклонения родителей от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в том числе при отказе родителей взять своих детей образовательных организаций, медицинских организаций, оказывающих социальные услуги, или аналогичных организаций, при создании действиями или бездействием родителей условий, представляющих угрозу жизни или здоровью детей либо препятствующих их нормальному воспитанию и развитию, а также в других случаях отсутствия родительского попечения;

17) организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации психологами, педагогами-психологами организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

18) организация питания обучающихся в образовательных организациях за счет бюджетных ассигнований местных бюджетов;

19) обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных образовательных стандартов, образовательных стандартов за счет средств местных бюджетов;

20) обеспечение открытости и доступности информации о системе образования;

21) формирование эффективной сети образовательных учреждений на территории района;

3. Функции Управления образования

3. Управление образования в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) осуществляет общее руководство подведомственными организациями в соответствии со своей компетенцией;

2) участвует в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности;

3) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования;

4) разрабатывает предложения по формированию местного бюджета на образование и организацию предоставления образовательных услуг; вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных образовательных организаций;

5) осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

6) организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;

7) осуществляет контроль за работой муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности в соответствии с установленным порядком осуществления муниципального контроля в сфере образования;

8) осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности, реализуемой в образовательных организациях;

9) организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение образовательных организаций;

10) организует предоставление подведомственными образовательными организациями муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами;

11) проводит работы по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных действующим законодательством;

12) координирует деятельность 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 - телекоммуникационной сети интернет в соответствии с требованиями законодательства;

13) оказывает помощь подведомственным муниципальным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы;

14) участвует:

- в контроле за правильной эксплуатацией зданий и сооружений, за выполнением графиков планово-предупредительного ремонта по обслуживанию технологического, сантехнического и электротехнического оборудования образовательных учреждений;

- в составлении заявок на приобретение учебного и технологического оборудования образовательных учреждений;

- в анализе технического состояния оборудования, эксплуатируемого образовательными учреждениями;

15) организует работу по подготовке образовательных организаций к новому учебному году;

16) организует проведение педагогических конференций, конкурсов, олимпиад и других мероприятий в сфере образования;

17) организует работу с одаренными детьми; проводит олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие, физкультурные 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;

18) ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Романовского муниципального района, и форм получения образования определенных родителями (законными представителями) детей;

19) дает согласие (разрешение) на основании заявления родителей (законных представителей) на прием в 1 класс образовательной организации детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше возраста восьми лет;

20) организует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста дома;

21) осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Саратовской области в области образования несовершеннолетних;

- участвует в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних;

- ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;

- разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

22) создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицам с ограниченными возможностями здоровья для коррекции нарушения развития и социальной адаптации, оказание ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

23) дает согласие на оставление общеобразовательной организации несовершеннолетним обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования; совместно с 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;

24) совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из образовательной организации, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования;

25) участвует в решении вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае обращения его родителей (законных представителей) по вопросу отсутствия мест в образовательной организации, закрепленной за конкретной территорией;

26) 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 соответствующего уровня и направленности (в случае прекращения деятельности образовательной организации, 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);

27) участвует в организации государственной итоговой аттестации в пределах своей компетенции;

28) вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению грамотами и наградами педагогических и других работников сферы образования;

29) участвует в формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций;

30) осуществляет прием и увольнение руководителей муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности, принимает к ним меры поощрения и привлечения их к дисциплинарной ответственности;

31) организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителя муниципального учреждения, осуществляющего вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности в соответствии с утвержденным Порядком и в установленные сроки;

32) разрабатывает показатели и критерии качества и результативности труда руководителей образовательных учреждений для установления надбавок стимулирующего характера;

33) разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей образовательных и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности;;

34) координирует и контролирует организацию питания детей в образовательных учреждениях;

35) проводит анализ состояния условий охраны труда и образовательного процесса, причин несчастных случаев с обучающимися, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников, а также принимаемых мер по их предупреждению и снижению;

36) содействует организации работ, связанных с проведением специальной оценки условий труда на рабочих местах в образовательных и муниципальных учреждениях, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности;

37) планирует, организует и контролирует отдых детей и подростков в образовательных учреждениях в каникулярное время и летний период, их занятость и временное трудоустройство, осуществляет координацию работы заинтересованных служб и ведомств по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей Романовского муниципального района;

38) обеспечивает мобилизационную подготовку Управления образования;

39) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам гражданской обороны;

40) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам патриотического воспитания обучающихся;

41) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;

42) курирует мероприятия в образовательных организациях по профилактике экстремизма в молодежной среде;

43) 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 образования;

44) осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории Романовского муниципального района;

45) координирует работу по обеспечению своевременного прохождения образовательными организациями лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации;

46) осуществляет в образовательных организациях и в муниципальных учреждениях, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности воинский учет граждан в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

47) изучает и анализирует потребности и запросы населения Романовского муниципального района в области образования; разрабатывает и вносит предложения по развитию сети образовательных учреждений;

48) готовит документы по созданию, реорганизации и ликвидации образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности;

49) согласовывает уставы образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности, подведомственных Управлению образования;

50) контролирует выполнение руководителями образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности, трудовых обязанностей и ограничений, возложенных на них трудовым договором и действующим законодательством;

51) формирует и утверждает в порядке, установленном постановлением администрации Романовского муниципального района Саратовской области, муниципальные задания на очередной финансовый год и плановый период для подведомственных муниципальных бюджетных и казенных учреждений;

52) организует изъятие несовершеннолетних из семей в случаях и порядке, предусмотренном законодательством;

53) инициирует судебные процессы по лишению родителей родительских прав, ограничению в родительских правах, представляет интересы несовершеннолетних в суде при решении вопросов об усыновлении, определении места проживания несовершеннолетнего, участвует в судебных заседаниях при решении вопросов об уголовной ответственности несовершеннолетнего и иных судебных заседаниях в случаях, предусмотренных законодательством;

54) организует выявление детей, оставшихся без попечения родителей, учет детей в журнале первичного учета детей, оставшихся без попечения родителей, заполнение анкет и направление информации в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей;

55) обеспечивает устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в детские дома и школы-интернаты, осуществляют контроль за условиями содержания, воспитания и образования детей, находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также принимают меры для устройства таких детей на воспитание в семью;

56) организует устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на воспитание в семьи граждан Российской Федерации; осуществляет контроль условий жизни и воспитания детей, переданных на воспитание в семьи граждан Российской Федерации;

57) организует работу с гражданами Российской Федерации по привлечению внимания к возможности устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в их семьи;

58) обеспечивает устройство детей-сирот, выпускников детских домов и школ-интернатов для дальнейшего обучения в учреждениях среднего профессионального и высшего профессионального образования;

59) обеспечивает защиту прав несовершеннолетних при обеспечении жильем, в том числе контроль за закрепленным за детьми жильем в период их нахождения в сиротских учреждениях, оформление разрешений на

совершение сделок с жильем и имуществом несовершеннолетних в случаях, предусмотренных законодательством;

60) осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления образования в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Романовского муниципального района.

4. Права и обязанности Управления образования

4.1. Управление образования для осуществления возложенных на него функций имеет право:

1) разрабатывать и вносить в администрацию Романовского муниципального района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления образования;

2) запрашивать в установленном порядке сведения от органов местного самоуправления Романовского муниципального района и организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию Управления образования;

3) издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими муниципальными органами, приказы, инструкции, другие нормативные правовые и иные акты, обязательные для исполнения подведомственными образовательными организациями и муниципальными учреждениями;

4) представлять на рассмотрение администрации Романовского муниципального района предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на Управление образования функций;

5) инициировать рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию Управления образования в органах местного самоуправления Романовского муниципального района;

6) готовить предложения о создании, ликвидации и реорганизации муниципальных образовательных организаций;

7) готовить предложения по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Романовского муниципального района;

8) готовить предложения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, и ее размере;

9) готовить предложения по снижению размера родительской платы или не взимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем подведомственных образовательных организаций случаях и порядке;

10) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления образования, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления Романовского муниципального района, предприятий и организаций;

11) создавать комиссии, рабочие группы и иные совещательные органы для решения вопросов в сфере образования;

12) заслушивать руководителей и специалистов образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности по вопросам их деятельности;

13) осуществлять иные права, предусмотренные муниципальными правовыми актами во исполнение возложенных на него задач и функций.

4.2. Управление образования обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Положением;

2) выполнять в установленные сроки поручения администрации Романовского муниципального района;

3) представлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления Романовского муниципального района по вопросам деятельности Управления образования;

4) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну.

5. Организация деятельности Управления образования

5.1. Управление образования возглавляет начальник Управления образования, назначаемый и освобождаемый от должности главой Романовского муниципального района.

Трудовой договор с начальником Управления образования заключается на срок, установленный в порядке, и на условиях, определенных правовыми актами органов местного самоуправления Романовского муниципального района.

5.2. Начальник Управления образования:

1) осуществляет руководство деятельностью Управления образования на принципах единоначалия и персональной ответственности за деятельность Управления образования;

2) организует работу Управления образования, издает в пределах своей компетенции приказы, дает указания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления образования, контролирует их исполнение, проводит совещания;

3) действует от имени Управления образования без доверенности, представляет его интересы во всех органах, организациях, в судах;

4) выдает от имени Управления образования доверенности;

5) организует разработку программ развития образования в Романовском муниципальном районе и представляет их для утверждения в органы местного самоуправления Романовского муниципального района;

6) осуществляет прием на работу и увольнение работников Управления образования, руководителей образовательных организаций, руководителя МУ «ЦБ УО» Романовского муниципального района Саратовской области, директора МУ «Методический центр» Романовского муниципального района Саратовской области, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

7) утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих

вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности, а также работников Управления образования;

8) утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Управлении образования;

9) обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Управления образования;

10) ведет личный прием граждан;

11) обеспечивает сохранность документов по личному составу работников Управления образования согласно требованиям действующего законодательства и иных нормативных правовых актов;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области и нормативно-правовыми актами Романовского муниципального района.

5.4. В отсутствие начальника Управления образования его функции выполняет специалист Управления образования, назначенный приказом начальника.

5.5. Работники Управления образования действуют от его имени перед третьими лицами на основании доверенности, выданной в установленном порядке, и в соответствии со своими должностными обязанностями.

За качество работы и соблюдение служебной дисциплины работники Управления образования, руководители образовательных организаций, руководители муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности по всем направлениям, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация Управления образования

6.1. Реорганизация и ликвидация Управления образования осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При прекращении деятельности Управления образования все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив.

7. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Муниципального Собрания Романовского муниципального района Саратовской области и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошито и скреплено

печатью

на _____ (_____) листах

Начальник инспекции

М.В. Новосельская

