

**Утверждено**  
**Решением Собрания депутатов**  
**городского округа «город Махачкала»**  
**« 12 » марта 2015 г. № 35-3**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД МАХАЧКАЛА»**

**1. Общие положения**

1.1. Управление образования Администрации городского округа «город Махачкала» (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации города Махачкалы, осуществляющим полномочия по вопросам предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования по основным образовательным программам, и реализации отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа.

1.2. Управление является юридическим лицом, созданным в организационно-правовой форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс и смету, открытый в установленном порядке лицевой счет, круглую печать со своим наименованием и изображением герба города Махачкала, соответствующие штампы и бланки установленного образца, а также иные реквизиты соответствующие законодательству Российской Федерации.

1.3. Управление является структурным подразделением Администрации города Махачкалы и обеспечивает осуществление полномочий в сфере образования.

1.4. Полное наименование Управления: Управление образования Администрации городского округа «город Махачкала». Сокращенное наименование Управления: Управление образования г. Махачкалы.

1.5. Деятельность Управления направлена на обеспечение функционирования и развития муниципальной системы образования, действующей на территории городского округа «город Махачкала», включающей в себя подведомственные муниципальные образовательные организации.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными нормативными правовыми актами, Уставом г. Махачкалы и настоящим Положением.

1.7. Решения Управления, принятые в рамках компетенции, определенной настоящим Положением, являются обязательными для организаций муниципальной системы образования городского округа.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа «город Махачкала» в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9. Имущество, необходимое для осуществления деятельности Управления, является муниципальной собственностью городского округа «город Махачкала» и закрепляется за Управлением на праве оперативного управления.

1.10. Местонахождение Управления: 368003, г. Махачкала, ул. Ярагского д. 53.

## **2. Основные функции Управления**

2.1. Управление осуществляет функции:

2.1.1. Осуществления от имени Администрации города Махачкала полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций, реализующих дошкольные, основные и дополнительные образовательные программы (далее - муниципальные образовательные организации).

2.1.2. Подготовки проектов муниципальных нормативно-правовых актов города Махачкала по вопросам образования с постоянным мониторингом их соблюдения.

2.1.3. Внесения в Администрацию городского округа «город Махачкала» предложений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций.

2.1.4. Развития сети муниципальных образовательных организаций, координации их деятельности.

2.1.5. Согласования уставов муниципальных образовательных организаций, изменений и дополнений к ним.

2.1.6. Формирования муниципального задания для муниципальных образовательных организаций по оказанию услуг в сфере образования, ведомственный контроль их исполнения.

2.1.7. Согласования годовых календарных графиков, учебных планов, штатных расписаний, тарификационных списков и финансовых планов муниципальных образовательных организаций.

2.1.8. Согласования и утверждения программ развития муниципальных образовательных организаций города Махачкалы.

2.1.9. Участия в формировании единого образовательного пространства, обеспечивающего реализацию прав граждан на образование в муниципальных образовательных организациях городского округа «город Махачкала».

2.1.10. Комплексного анализа, прогнозирования основных тенденций, направлений развития, разработки и обеспечения стратегии управления системой образования городского округа «город Махачкала».

2.1.11. Методической помощи в подготовке документов муниципальных образовательных организаций в лицензирующий орган для получения лицензии на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации.

2.1.12. Учета потребности муниципальных образовательных организаций в

педагогических кадрах, анализа состояния системы подготовки и дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих работников, взаимодействия с институтами повышения квалификации и другими организациями по вопросам педагогического образования и кадрового обеспечения, методической помощи руководителям муниципальных образовательных организаций в подборе и расстановке педагогических кадров.

2.1.13. Определения порядка комплектования дошкольных образовательных организаций, приема в образовательные организации на ступени начального, основного, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования.

2.1.14. Принятия мер по устройству детей в другие муниципальные образовательные организации, в связи с отсутствием свободных мест в муниципальной образовательной организации, а также продолжению обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, оставившим муниципальную образовательную организацию до получения основного общего образования, освоения образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения.

2.1.15. Приема заявлений и содействие предоставлению мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, основного и дополнительного образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией города Махачкала.

2.1.16. Проведения процедур выдачи разрешения на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо достигшего к началу учебного года возраста более восьми лет, в первый класс муниципальной образовательной организации.

2.1.17. Осуществления инспекционной деятельности в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций по вопросам: соблюдения действующего законодательства, правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций.

2.1.18. Защиты в установленном законом порядке прав и свобод участников образовательного процесса при реализации принципов государственной политики в сфере образования муниципальными образовательными организациями.

2.1.19. Мониторинга качества образовательных услуг, оказываемых муниципальными и иными образовательными организациями города Махачкала.

2.1.20. Ведомственного контроля за реализацией федеральных законов, нормативно-правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законодательства Республики Дагестан и принятых в соответствии с ними муниципальных правовых актов города Махачкала муниципальными образовательными организациями.

2.1.21. Предоставления дополнительного образования в подведомственных муниципальных образовательных организациях, содействия совершенствованию учебно-воспитательного процесса, внедрению инновационных программ, использованию продуктивных и телекоммуникационных технологий.

2.1.22. Разработки и реализации перспективных и текущих планов работы Управления, муниципальных программ развития образования городского округа «город Махачкала».

2.1.23. Организации конференций, совещаний, семинаров научно-

методических мероприятий по вопросам образования.

2.1.24. Участия в формировании бюджета города Махачкала в части определения объемов финансирования деятельности муниципальных образовательных организаций, муниципальных программ оздоровления и отдыха детей.

2.1.25. Мониторинга финансово-хозяйственной (экономической) деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций с целью выявления состояния их учебно-методической базы, определения потребности в материально-технических ресурсах, в том числе по оснащению учебной, компьютерной техникой, пособиями и оборудованием.

2.1.26. Согласования видов платных образовательных услуг оказываемых муниципальными образовательными организациями физическим и юридическим лицам, разработки стандартов их качества, контроль за их соблюдением.

2.1.27. Размещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке заказов и заключения муниципальных контрактов, а также иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленной сфере деятельности, а также для обеспечения нужд Управления.

2.1.28. Определения порядка привлечения дополнительных источников финансирования муниципальных образовательных организаций, осуществления ведомственного контроля за его соблюдением.

2.1.29. Ведения реестра муниципальной собственности, закрепленной за Управлением, муниципальными образовательными организациями, защита имущественных прав и интересов.

2.1.30. Ведомственного Контроля за сохранностью, целевым и рациональным использованием, а также движением имущества, закрепленного за соответствующими муниципальными образовательными организациями, в том числе переданного в пользование третьим лицам по гражданско-правовым договорам.

2.1.31. Проведения анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций, разработка рекомендаций по повышению эффективности их деятельности.

2.1.32. Методического обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций, оказания консультативной, организационной, инструктивно-методической помощи в формировании учетной политики, обобщению материалов ревизий и проверок, принятию мер по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины.

2.1.33. Создания условий для привлечения в систему образования города Махачкала дополнительных финансовых ресурсов, в том числе внебюджетных средств, развития благотворительности, меценатства и спонсорства.

2.1.34. Определения порядка обеспечения обучающихся муниципальных образовательных организаций питанием за счет средств бюджета города Махачкала.

2.1.35. Согласования проектной документации, планирования и контроля за текущим капитальным ремонтом, реконструкцией зданий и помещений муниципальных образовательных организаций.

2.1.36. Экспертной оценки реконструкции, модернизации, изменения назначения, реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных органи-

заций, передаче имущества, закрепленного за ними в аренду в порядке, установленном законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Махачкалы.

2.1.37. Ведомственного контроля за расследованием несчастных случаев, происшедших во время образовательного процесса с обучающимися и воспитанниками муниципальных образовательных организаций, устранением причин, вызвавших несчастный случай.

2.1.38. Участия в организации государственной (итоговой) аттестации выпускников, взаимодействия с региональным центром обработки информации, уполномоченным органом исполнительной власти в целях содействия проведению единого государственного экзамена.

2.1.39. Проведения городских олимпиад и социально значимых интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, акций, физкультурно-спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся способностей к занятиям спортом, склонностей к научно-исследовательской деятельности.

2.1.40. Определения порядка проведения отбора кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных организаций.

2.1.41. Осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных образовательных организаций, муниципальных служащих Управления, должности которых отнесены к перечню, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, доходах супругов и несовершеннолетних детей.

2.1.42. Представления в установленном порядке кандидатур работников муниципальных образовательных организаций к награждению государственными и отраслевыми наградами, наградами города Махачкала, оформления документов и материалов кандидатов на соискание премий за особые достижения в области воспитания детей и молодежи.

2.1.43. Организации муниципальных мероприятий, направленных на формирование социальной и творческой активности обучающихся, выявление и поддержку одаренных детей, оказание адресной социально-педагогической поддержки.

2.1.44. Координации методической, диагностической и консультативной помощи, оказываемой муниципальными и иными образовательными организациями семьям, осуществляющим обучение и воспитание детей на дому.

2.1.45. Взаимодействия с подразделениями Администрации городского округа «город Махачкала», образовательными организациями, правоохранительными органами по вопросам предупреждения безнадзорности, беспризорности, преступности среди несовершеннолетних, профилактики негативных явлений в подростковой среде.

2.1.46. Учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных образовательных организациях.

2.1.47. Обеспечения условий для обучения и воспитания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, воспитанников с ограниченными возмож-

ностями здоровья, оказания им социально-педагогической и иной поддержки для успешной социализации.

2.1.48. Перевода обучающихся, воспитанников муниципальных образовательных организаций с согласия родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные организации соответствующего типа в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, лишения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства об аккредитации.

2.1.49. Содействия в создании детских и молодежных общественных организаций (объединений) социальной направленности, общественных и государственно-общественных органов управления образовательными организациями.

2.1.50. Организации повышения квалификации работников Управления, формирования высококвалифицированного кадрового состава, представления работников Управления к поощрениям, наградам и почетным званиям.

2.1.51. Охраны труда работников Управления, соблюдения правил техники безопасности, противопожарного и санитарного режима, создание здоровых и безопасных условий труда работников Управления.

2.1.52. Рассмотрения предложений и обращений физических и юридических лиц, информирования и оказания консультативно-правовой помощи населению по вопросам организации общедоступного бесплатного дошкольного, основного и дополнительного образования.

2.1.53. Взаимодействия с профсоюзами, со средствами массовой информации, предприятиями и другими организациями по вопросам социальной поддержки работников, информирования о деятельности организаций муниципальной системы образования, информационно-методического обеспечения муниципальных образовательных организаций.

2.1.54. Осуществления мероприятий по совершенствованию и оптимизации государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронном виде, снижения административных барьеров, повышения эффективности расходов денежных средств.

2.1.55. Организации деятельности межведомственных комиссий по проверке готовности муниципальных образовательных организаций города к новому учебному году.

2.1.56. Сбора, обработки, анализа и представления государственной статистической отчетности, подготовки информационно-аналитических материалов о состоянии системы образования городского округа, создания информационной системы и банка данных организаций муниципальной системы образования.

2.1.57. Комплектования, хранения, учета, использования и передачи архивных документов в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Управление осуществляет иные функции, возложенные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами городского округа «город Махачкала».

### **3. Организация деятельности Управления**

3.1. Управление самостоятельно осуществляет деятельность в соответствии с

законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами городского округа «город Махачкала» и настоящим Положением.

3.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации городского округа «город Махачкала» в порядке, установленном законодательством.

3.3. Компетенция начальника Управления, а также его ответственность определяется настоящим положением и трудовым договором (контрактом), заключаемым с Администрацией городского округа «город Махачкала».

#### **3.4. Начальник Управления:**

3.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Управление.

3.4.2. Без доверенности представляет Управление по направлениям его деятельности в органах государственной власти, органах местного самоуправления городского округа, а также в иных органах и организациях.

3.4.3. Распределяет обязанности между заместителями, осуществляет права работодателя в отношении муниципальных служащих и иных работников Управления, распределяет должностные обязанности между работниками Управления, осуществляет контроль за их деятельностью, соблюдением трудовой дисциплины.

3.4.4. Заключает от имени Управления гражданско-правовые договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами, выдает доверенности, открывает счета в соответствии с действующим законодательством.

3.4.5. Осуществляет делегированные ему права и обязанности работодателя, в том числе связанные с вопросами назначения на должность и освобождения от должности, заключения и расторжения трудовых договоров, регулирования оплаты труда, применения поощрений и мер дисциплинарного взыскания в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций всех типов.

3.4.6. Издаёт в пределах полномочий Управления приказы, распоряжения и даёт указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления, подведомственными образовательными организациями, контролирует их исполнение.

3.4.7. Вносит в установленном порядке в Администрацию городского округа «город Махачкала» проекты муниципальных правовых актов по вопросам образования и предложения по их реализации.

3.4.8. Осуществляет прием на работу и увольнение работников Управления, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, принимает к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.4.9. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников.

3.4.10. Подписывает финансовые документы, распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами Управления, в пределах утвержденной бюджетной сметы.

3.4.11. Взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, отраслевыми министерствами и ведомствами, общественными организациями в пределах компетенции.

3.4.12. Вносит в Администрацию городского округа «город Махачкала» предложения об утверждении и изменении структуры и штатной численности работников Управления.

3.4.13. Обеспечивает повышение квалификации работников Управления, социальную защиту, соблюдение действующего трудового законодательства, требований охраны труда, техники общей и пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.4.14. Организует мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, принимает меры по предупреждению производственного травматизма и аварийных ситуаций.

3.4.15. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов Управления.

3.4.16. Ведет прием граждан, отвечает в установленном порядке (в пределах компетенции) на письма граждан и организаций, рассматривает и принимает решения по обращениям граждан и юридических лиц.

3.4.17. Утверждает номенклатуру дел, согласно которой ведется делопроизводство и другие локальные акты, регламентирующие деятельность Управления.

3.4.18. Организует исполнение поручений Главы городского округа «город Махачкала» и Главы администрации города Махачкалы.

3.4.19. Проводит совещания по вопросам деятельности Управления.

3.4.20. Направляет в Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Махачкала заявки о необходимости повышения квалификации работников Управления.

3.5. В случае временного отсутствия руководство Управлением осуществляет один из заместителей на основании соответствующих муниципальных правовых актов.

3.6. Заместители начальника Управления назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления.

3.7. Работники Управления в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями, утверждаемыми начальником Управления.

#### **4. Структура Управления**

4.1. Структура и штатное расписание Управления утверждается Главой Администрации города Махачкалы.

4.2. Деятельность структурных подразделений Управления осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми приказами начальника Управления.

4.3. Для обеспечения принципа государственно-общественного управления образованием в городском округе, Управление вправе создавать совещательные,



координационные и иные органы.

## 5. Права и обязанности Управления

5.1. Управление имеет право:

5.1.1. Разрабатывать проекты нормативно-правовых и иных актов, регулирующих отношения в сфере деятельности Управления, вносить указанные проекты и иные предложения по вопросам образования на рассмотрение соответствующих органов государственной власти и местного самоуправления.

5.1.2. Организовывать исполнение и контролировать ход реализации федеральных, республиканских нормативно-правовых и иных актов, в том числе инвестиционных программ развития образования и приоритетных проектов Главы Республики Дагестан муниципальными образовательными организациями.

5.1.3. В целях повышения качества образования, соблюдения лицензионных требований осуществлять ведомственный контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций, привлекать экспертов и экспертные организации в порядке, установленном законодательством.

5.1.4. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от территориальных органов исполнительной власти, органов государственной власти и должностных лиц, органов местного самоуправления, учреждений и организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, материалы и документы, необходимые для решения задач и выполнения функций Управления.

5.1.5. Использовать информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.1.6. Издавать совместно с другими органами исполнительной власти нормативные правовые акты, касающиеся системы муниципального образования, а также контролировать их исполнение.

5.1.7. Осуществлять полномочия учредителя в отношении подведомственных образовательных организаций, согласовывать их уставы, изменения и дополнения к ним; устанавливать тип образовательной организации при его создании и изменять их, осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

5.1.8. Создавать в установленном законодательством порядке координационные, совещательные, аттестационные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов в сфере образования.

5.1.9. Привлекать специалистов органов исполнительной власти, научно-исследовательских организаций, иных организаций по согласованию с их руководителем для решения вопросов, находящихся в ведении Управления.

5.1.10. Представлять в установленном законодательством порядке работников образования к государственным наградам и присвоению почетных званий, награждать ими и применять иные виды поощрений к работникам образовательных организаций, подведомственных Управлению, а также к обучающимся и воспитанникам. Согласовывать представление к награждению и

присвоение почетных званий в отношении работников муниципальных образовательных организаций.

5.1.11. Обеспечивать формирование информационных систем и банков данных, необходимых для управления в сфере системы муниципального образования.

5.1.12. Рассматривать в установленном законодательством порядке поступающие письма, заявления, жалобы, обращения физических и юридических лиц и обеспечивать соблюдение их законных требований.

5.1.13. Осуществлять кадровое обеспечение деятельности Управления, вести работу, связанную с прохождением муниципальной службы в Управлении.

5.1.14. Участвовать в создании и деятельности организаций для поддержки развития образования, научно-технической деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

5.1.15. Оказывать содействие осуществлению уставной деятельности общественных организаций, творческих союзов, развитию негосударственных образовательных организаций.

5.1.16. Выступать истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с действующим законодательством.

5.1.17. Приостанавливать оказание услуг дошкольного, общего и дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Управление обладает и иными правами, не противоречащими законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления города Махачкалы и настоящему Положению.

### **5.3. Управление обязано:**

5.3.1. Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, информирование жителей города об основных направлениях и приоритетах государственной политики в сфере образования.

5.3.2. Координировать в соответствии с законодательством деятельность муниципальных образовательных организаций по развитию дополнительных платных услуг в сфере образования, а также согласовывать цены (тарифы) на такие услуги.

5.3.3. Участвовать в мероприятиях по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным и республиканским законодательством.

5.3.4. Осуществлять комплексный анализ, прогнозирование тенденций и приоритетов развития образования в городском округе.

5.3.5. Осуществлять мероприятия, направленные на создание условий для всестороннего развития детей, в том числе путем досуговой занятости детей и подростков, физкультурно-оздоровительной работы с детьми, патриотического воспитания, содействия в получении ими первичных профессиональных навыков, профессиональной ориентации.

5.3.6. Организовывать и проводить мероприятия по реализации приоритетных проектов в области образования, включая конкурсные отборы талантливой

молодежи, лучших учителей образовательных организаций на получение денежного поощрения.

5.3.7. Содействовать проведению и организации региональных научно-практических конференций, конкурсов, олимпиад (в том числе региональные этапы всероссийских олимпиад), семинаров, выставок и других мероприятий.

5.3.8. Осуществлять в пределах своей компетенции информационное обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций.

5.3.9. Содействовать устранению нарушений законодательства Российской Федерации в области образования, лицензионных требований и условий, требований федерального государственного образовательного стандарта или федеральных государственных требований, в том числе путем обращения по устранению выявленных нарушений к муниципальным образовательным организациям.

5.3.10. Привлекать для осуществления экспертной деятельности, разработки программ развития, образовательных проектов ученых и специалистов, создавать комиссии и экспертные советы, временные (научные) коллективы, рабочие, творческие и проектные группы.

5.3.11. Приостанавливать приносящую доход деятельность муниципальных образовательных организаций до решения суда, если такая деятельность идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом.

5.3.12. Направлять для повышения квалификации и переподготовки работников Управления, руководителей и педагогических работников образовательных организаций.

5.3.13. Проводить совещания, семинары, конференции, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

5.3.14. Осуществлять в пределах имеющихся полномочий ведомственный контроль за образовательной деятельностью муниципальных образовательных организаций городского округа, применять к руководителям муниципальных образовательных организаций меры дисциплинарного взыскания и поощрения.

5.3.15. Обеспечивать соблюдение правил приема граждан в муниципальные образовательные организации, давать разрешение на прием детей в возрасте до шести с половиной лет в общеобразовательные организации при наличии заявления родителей (законных представителей).

5.3.16. Согласовывать деление классов на подгруппы в общеобразовательных организациях с наполняемостью меньшей, чем указано в Типовом положении об общеобразовательном учреждении, с учетом согласия родителей (законных представителей).

5.3.17. С учетом согласия родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних давать согласие в установленном порядке на оставление обучающимися, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения ими общего образования.

5.3.18. Определять порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, количество групп и классов муниципальных образовательных организаций.

5.3.19. Согласовывать учебные планы, годовые календарные учебные графи-

ки, штатные расписания, тарификационные списки муниципальных образовательных организаций.

5.3.20. Решать задачи и осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением. Обеспечивать реализацию федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования, выполнения федеральных государственных образовательных стандартов в подведомственных образовательных организациях.

5.3.21. Осуществлять нормативно-правовое, научно-методическое обеспечение функционирования подведомственных организаций образования.

5.3.22. Представлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам компетенции Управления и соответствующих органов, направляющих запрос.

5.3.23. Осуществлять планирование и ведомственный контроль капитального и текущего ремонта в подведомственных организациях.

## **6. Реорганизация и ликвидация Управления**

6.1. Прекращение деятельности Управления как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Управление считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.3. При реорганизации Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа.

6.4. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в архивный орган. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Управления в соответствии с требованиями архивных органов.

6.5. Ликвидация Управления считается завершенной с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. При реорганизации и ликвидации Управления работникам Управления гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае ликвидации Управления, имущество, находящееся в его оперативном управлении, передается в казну городского округа.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется решением Собрании депутатов городского округа «город Махачкала» по представлению

главы администрации города Махачкала и проходит государственную регистрацию соответствующими органами государственной власти в установленном законом порядке, после чего изменения вступают в силу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575859

Владелец Давудов Эмирмагомед Давудович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022