****

Приложение к приказу

 Управления образования

от 19.08.2016 г.№ ОД-02/190816

**Положение об муниципальном контроле за деятельностью образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации муниципального района «Корткеросский»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает нормативное регулирование деятельности Управления образования в части осуществления им муниципального контроля за деятельностью образовательных организаций и определяет принципы взаимодействия Управления образования с образовательными организациями при проведении контрольных мероприятий.

1.2. Под контролем за деятельностью образовательных организаций понимается проведение Управлением образования проверок, наблюдений, обследований (далее – контрольных мероприятий), осуществляемых в пределах своей компетенции за соблюдением образовательными организациями их руководителями положений, норм и правил, установленных действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

1.3.Управление образования, осуществляя контроль за деятельностью образовательных организаций, руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, законами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Правительства Республики Коми, нормативными правовыми актами администрации муниципального района, приказами Управления образования, учредительными документами образовательных организаций и настоящим Положением.

**2. Основные цели и задачи контрольных мероприятий**

2.1. Целями контрольных мероприятий являются:

- соблюдение конституционных гарантий прав граждан на образование;

- защита прав и свобод обучающихся, работников образовательных организаций, родителей (законных представителей);

- получение достоверной и объективной информации об условиях, организации, содержании и результатах образовательной деятельности;

- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования.

2.2. Основными задачами контрольных мероприятий являются:

- изучение состояния муниципальной системы образования, выявление отрицательных и положительных тенденций в её развитии и разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению положительного управленческого опыта;

- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей;

- анализ причин, лежащих в основе нарушений, и выработка предложений по их предупреждению и устранению;

- установление соответствия уставов и локальных актов образовательных организаций обязательным для исполнения требованиям нормативных правовых актов в сфере образования в рамках предоставленных полномочий;

- оценка реализации образовательными организациями в полном объёме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;

- оценка состояния обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников образовательных организаций во время образовательной деятельности;

- инструктирование руководителей образовательных организаций по вопросам применения действующих в области образования норм и правил, предоставление им рекомендаций;

- анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Коми и иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

**3. Организационные виды, формы, методы и правила проведения контрольных мероприятий**

3.1. Организационной формой контрольных мероприятий является проверка результатов деятельности образовательных организаций и должностных лиц - руководителей образовательных организаций.

 3.2. Контрольные мероприятия могут осуществляться в виде:

- муниципального мониторинга;

- комплексной проверки деятельности образовательной организации;

- тематической проверки деятельности образовательной организации;

- контроля качества предоставления муниципальных услуг;

- аудиторского контроля.

3.3. Проверка в форме ревизии финансово-хозяйственной деятельности осуществляется в пределах компетенции главным бухгалтером Управления образования с привлечением специалистов отдела бухгалтерского учета, контроля и финансово-экономической работы Управления образования.

3.4. При проведении проверок могут использоваться следующие методы: анализ нормативных документов, обследование, наблюдение за фактическим состоянием проверяемого объекта, собеседование, экспертиза, анкетирование, опрос участников образовательных отношений, контрольные срезы, контрольные работы по оценке освоения образовательных программ (по согласованию с руководителем образовательной организаций) и иные правомерные методы, способствующие достижению цели проверки.

3.5. В зависимости от характера различают следующие основные виды проверок: плановые, внеплановые (оперативные), выездные, документарные, повторные проверки.

3.6. Муниципальный мониторинг (далее - мониторинг) представляет собой систему сбора, обработки, хранения и распространения информации о деятельности образовательных организаций района. Это специально организованный целевой контроль и диагностика состояния отдельных направлений деятельности образовательных организаций на базе систематизации существующих источников информации.

3.7. Комплексная проверка направлена на всестороннее изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых образовательных организаций или должностных лиц (руководителей) обязательным для исполнения требованиям.

3.8. Тематическая проверка деятельности направлена на изучение и оценку соответствия деятельности проверяемых образовательных организаций или должностных лиц (руководителей) обязательным для исполнения требованиям по отдельному направлению или отдельному вопросу их деятельности.

3.9. Контроль качества предоставления муниципальных услуг – проверка соблюдения требований и условий, установленных муниципальными заданиями образовательных организаций.

3.10. Аудиторский контроль осуществляется с целью консультирования, изучения правомерности и правильности управленческих решений без принятия мер дисциплинарной ответственности к руководителю учреждения.

3.11. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы управления образования на текущий учебный год (далее План), который утверждается начальником Управления образования и доводится до образовательных организаций. План обеспечивает периодичность и исключает дублирование в организации проверок.

3.12. Основаниями для включения проверок образовательных организаций в план работы Управления образования являются:

- дата проведения последней проверки в отношении образовательной организации;

- наличие выявленных нарушений в деятельности за предшествующий период (проверка за своевременностью и полнотой исполнения выявленных ранее нарушений);

Решение об отмене или переносе срока проверки, предусмотренной планом, принимается начальником Управления образования.

3.13. Внеплановые (оперативные) проверки проводятся по решению начальника Управления образования в случае:

- обращения в Управление образования физических и (или) юридических лиц о нарушении их прав и законных интересов (проверка установления сведений о нарушениях, указанных в обращениях граждан и организаций; урегулирование конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений);

- задания начальника Управления образования (проверка состояния дел для подготовки управленческих решений);

- информации от органов прокуратуры, иных правоохранительных органов;

- иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии нарушений.

Внеплановые проверки также могут проводиться для проверки исполнения ранее выявленных замечаний, нарушений, предписаний об устранении нарушений (повторный контроль). Внеплановая проверка проводится не ранее истечения срока устранения выявленных нарушений.

3.14. По месту проведения проверки могут быть выездные и документарные.

 Выездные проверки проводятся непосредственно в образовательной организации.

Документарные проверки проводятся путём изучения документов и сведений, представляемых проверяемыми образовательными организациями и должностными лицами, в Управление образования.

3.15. Проверка проводится в сроки, указанные в приказе о проведении проверки. Продолжительность проверок:

- не более двух дней для внеплановых проверок;

- не более пяти дней для тематических проверок;

- не более десяти дней для комплексных проверок;

- не более десяти дней для документарных проверок.

Срок проверки исчисляется с даты её начала до даты её завершения включительно. Проверка может быть закончена ранее установленного срока. Срок проверки может быть продлён. Основаниями для продления сроков проверки могут быть:

- сложность объектов проверки и большой объём проверяемой информации;

- необходимость сбора дополнительной информации;

- непредставление проверяемым образовательной организацией необходимых сведений в установленный срок;

- иные причины и обстоятельства, препятствующие достижению целей проверки.

Решение о продлении сроков проверки оформляется приказом Управления образования, в котором указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

**4. Организация подготовки проведения проверки**

4.1. Подготовка к проведению проверки включает в себя:

- подготовку плана-задания проверки;

- издание приказа о проведении проверки с прилагаемым к нему планом-заданием или с указанием перечня необходимых для проведения проверки документов (их заверенных копий) и иной информации;

- направление приказа в проверяемую образовательную организацию (оперативная проверка возможна без предупреждения);

4.2. Проверки проводятся на основании приказа начальника Управления образования. В приказе о проведении проверки определяются:

- вид и тема проверки;

- проверяемая (-ые) образовательная (-ые) организация (-ии);

- сроки проведения проверки;

- председатель комиссии (в случае ее создания), персональный состав комиссии (либо должностное лицо, которому поручено проведение проверки в индивидуальном порядке);

- план-задание проверки.

4.3. План-задание устанавливает особенности проверки и должен обеспечивать достаточную информированность и сравнимость результатов проверки для подготовки итогового документа (акта) по отдельным разделам деятельности образовательной организации или должностного лица.

4.4. Для проведения проверки создаётся комиссия.

Количество членов комиссии зависит от вида проверки, её сложности, а также количества и объёма проверяемой информации и сложности предмета проверки.

Тематические и повторные проверки могут проводиться без создания комиссии специалистом Управления образования, которому, решением начальника Управления образования (заместителем начальника Управления образования), будет поручено проведение соответствующей проверки (далее - проверяющий).

Порядок подготовки, проведения и подведения итогов проверки, проводимой специалистом Управления образования без образования комиссии, аналогичен порядку, установленному при проведении проверки комиссией.

4.6. Приказ Управления образования о проведении проверки доводится до руководителя образовательной организаций любым доступным образом не менее чем за 3 рабочих дня до её начала.

**5. Организация проведения проверки**

5.1. Управление образования проводит проверки силами своих специалистов и специалистов структурных подразделений, обладающих необходимой квалификацией.

По согласованию к проверкам могут привлекаться сотрудники других органов администрации муниципального района.

По согласованию в качестве экспертов к участию в проверках могут привлекаться руководители образовательных организаций (или их заместители), педагоги - предметники, имеющие первую и высшую квалификационную категорию.

5.2. Полномочия членов комиссии (проверяющего) подтверждаются приказом Управления образования о проведении проверки.

Копия приказа о проведении проверки вручается председателем комиссии (проверяющим) руководителю проверяемого образовательного учреждения или уполномоченному им лицу.

5.4. Перед началом проверки председатель комиссии (проверяющий):

- проводит совещание с руководством проверяемой образовательной организации, в ходе которого он представляет состав комиссии и информирует о порядке её работы;

- знакомит руководство проверяемой образовательной организаций с правами и обязанностями при проведении проверки;

- выясняет все существенные обстоятельства, касающиеся предмета проверки;

- запрашивает (в случае необходимости) необходимые для работы комиссии документы, информационно-справочные и иные материалы.

5.5. Деятельность комиссии (проверяющего) не должна нарушать нормальный режим работы проверяемой образовательной организации.

5.6. Руководитель проверяемой образовательной организации или уполномоченное им лицо должен обеспечить надлежащие условия для работы комиссии (проверяющего), а также своевременно предоставить все необходимые для проведения проверки материалы и документы.

При проведении проверки руководитель проверяемой образовательной организации или уполномоченное им лицо:

- организовывает по требованию председателя комиссии (проверяющего) встречу членов комиссии с работниками проверяемой образовательной организации, обучающимися и их родителями (законными представителями);

- предоставляет членам комиссии (проверяющему) на срок проведения проверки отдельное служебное помещение, обеспечивающее сохранность документов, оборудованное необходимой мебелью, компьютером, организационно-техническими средствами, в том числе средствами связи;

- предоставляет в установленный срок все необходимые для достижения целей проверки документы (справки, письменные объяснения и иные материалы);

- даёт устные и письменные объяснения по существу предмета проверки.

**6. Организация подведения итогов проверки**

6.1. По завершении проверки председатель комиссии проводит совещание членов комиссии, на котором:

- рассматривает (заслушивает) заключения и иные материалы членов комиссии о результатах проверки, содержащие оценку соответствия деятельности проверяемой образовательной организации обязательным для исполнения требованиям, выводы, предложения по совершенствованию деятельности проверяемой образовательной организации, а также по устранению выявленных нарушений;

- доводит до сведения руководителя проверяемой образовательной организации или уполномоченного им лица итоги проверки, предварительную оценку деятельности учреждения, основные выводы и предложения комиссии.

6.2. Результаты проверок могут представляться в форме:

- акта о результатах проверки (приказа);

- служебной записки;

- письменного ответа на жалобу или заявление.

6.3. В случае представления результатов проверки в форме акта, она доводится до сведения руководителя проверяемой образовательной организации в течение 10 дней со дня окончания проверки. Структура и содержание акта должна отражать:

 - наименование органа, осуществляющего проверку;

- дату и номер приказа, на основании которого проведено контрольное мероприятие;

- дату проведения проверки;

- аналитические сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере, о лицах, на которые возлагается ответственность за совершение этих нарушений;

- констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения, показывающие, что они основаны на реальном материале, подтверждены количественными показателями; объективность основывается на непосредственном наблюдении и изучении результатов образовательной деятельности;

- подписи председателя (проверяющего);

Результаты проверки нескольких образовательных организаций по одной и той же теме могут быть оформлены одним актом.

6.4. По итогам проверок в зависимости от форм, целей, задач и с учётом реального положения дел в проверенной образовательной организации, Управлением образования могут быть организованы и проведены педагогические советы, производственные совещания, рабочие совещания с педагогическим коллективом, совещания руководителей образовательных организаций, определена мера дисциплинарной ответственности руководителя проверяемого учреждения, приняты иные решения в пределах своей компетенции.

**7. Организация контроля за исполнением рекомендаций по итогам проверки**

7.1. Проверяемая образовательная организация, по результатам проверки которой выявлены нарушения или недостатки, должна исполнить их в установленный приказом срок и представить в Управление образования отчёт об устранении выявленных нарушений (или недостатков), о выполнении рекомендаций, данных в ходе проверки.

7.2. В случае непредставления проверяемой образовательной организацией в установленные сроки отчёта и при наличии письменного заявления руководителя проверяемой образовательной организации, начальник Управления образования может принять решение о продлении сроков устранения нарушений (выполнения рекомендаций) с учётом уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения (выполнить рекомендации).

**8. Права и обязанности председателя (проверяющего) и членов комиссии**

8.1. При проведении проверки председатель комиссии:

- ставит в известность руководство образовательной организации об уточнённых сроках проверки, информирует о предполагаемом плане работы и подготовке для работы комиссии необходимой документации, информации для изучения;

- осуществляет общее руководство членами комиссии, распределяет между ними обязанности в соответствии с планом-заданием;

- устанавливает порядок работы комиссии при проведении проверки;

- взаимодействует с руководством и иными должностными лицами проверяемой образовательной организации;

- обеспечивает соблюдение членами комиссии режима работы и условий функционирования проверяемой образовательной организации;

- вносит предложения об изменении объёма и сроков проверки;

- докладывает начальнику Управления образования о чрезвычайных происшествиях, имевших место в период проверки, выявленных фактах нарушения законодательства и иных обстоятельствах, требующих немедленного реагирования;

- несёт ответственность за качество организации, подготовки и проведения проверки, объективность и обоснованность её результатов, выводов и предложений, за осуществление контроля по устранению выявленных комиссией нарушений и недостатков в деятельности проверенной образовательной организации.

8.2.Председатель комиссии (проверяющий), члены комиссии обязаны сообщить начальнику Управления образования о личной заинтересованности при исполнении обязанностей в рамках проверки, которая может привести к конфликту интересов.

8.3.В рамках проверки председатель (проверяющий), члены комиссии вправе:

- находиться на территории, в здании и служебных помещениях проверяемой образовательной организации;

- получать все необходимые для достижения целей проверки документы (справки, письменные объяснения и иные материалы);

- получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;

- наблюдать за деятельностью проверяемой образовательной организации;

- осуществлять, при необходимости, анкетирование обучающихся, работников и родителей (законных представителей) проверяемой образовательной организации;

- выполнять иные функции, предусмотренные приказом о проведении проверки.

8.4. Члены комиссии обязаны выполнять распоряжения председателя комиссии. Члены комиссии несут ответственность:

- за объективность, полноту и обоснованность сделанных ими в ходе проверки выводов и предложений;

- за качество исполнения плана - задания;

- за сокрытие выявленных в ходе проверки нарушений действующего законодательства и противоправных действий должностных лиц;

- за превышение в ходе проверки своих полномочий.

**9. Компетенция и полномочия Управления образования при организации и проведении контроля за деятельностью образовательных организаций**

9.2. Управление образования в пределах компетенций и полномочий, установленных законодательством, вправе осуществлять муниципальный контроль за деятельностью образовательных организаций по вопросам:

9.2.1. В сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами):

- реализация прав граждан на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- реализация прав граждан на получение общедоступного бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- обеспечение гражданам, проживающим на территории муниципального района, возможности выбора образовательной организаций, форм получения образования и форм обучения;

- создание условий для реализации обеспечения выполнения федеральных государственных образовательных стандартов;

- создание условий для обеспечения качества результатов деятельности образовательной организации;

- соблюдение прав обучающихся в образовательной организации;

- соблюдение установленного порядка проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;

- осуществление текущего контроля в соответствии с требованиями устава образовательной организации;

- организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- организация психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников;

- соблюдение прав детей на получение образования по дополнительным общеобразовательным программам;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.2. В сфере управления образовательными организациями:

- реализация муниципальной программы развития образования, исполнение других программ социально-экономического развития муниципального района «Корткеросский»;

- реализация муниципальных мер социальной поддержки обучающихся;

- соблюдение законодательства при работе с заявлениями, обращениями и жалобами участников образовательных отношений по вопросам реализации их конституционных прав на получение бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования;

- соответствие нормативной правовой базы, регулирующей деятельность образовательной организации, действующему законодательству, муниципальным нормативным актам и уставу учреждения;

- исполнение норм и правил, установленных уставами и локальными нормативными актами образовательных организаций, договорами о взаимоотношениях, а также нормативными, правовыми и распорядительными актами Управления образования;

- организация и эффективность деятельности общественного управления в учреждении;

- соблюдение требований нормативных правовых актов по учёту, выдаче и хранению документов об образовании государственного образца;

- соблюдение законодательства по предоставлению платных образовательных услуг;

- соблюдение требований законодательства в части добровольности внесения денежных средств (пожертвований) физическими и (или) юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся;

- полнота и качество предоставления муниципальных услуг;

- соблюдение нормативных актов по ведению школьной документации;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.3. В сфере учёта детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- соблюдение порядка приёма в образовательные организации дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечивающего приём всех граждан, проживающих на закрепленной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;

- организация учёта детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- соблюдение установленных правил перевода, отчисления и исключения обучающихся;

- изучение спроса на образовательные услуги;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.4. В сфере воспитания и дополнительного образования:

- организация мероприятий, направленных на поддержку работы с родителями (законными представителями), профилактику асоциальных явлений в детской и подростковой среде, пропаганду здорового образа жизни;

- организация работы по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию детей;

- организация деятельности по профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних;

- организация деятельности и реализация программ по профилактике наркомании среди несовершеннолетних;

- обеспечение реализации программ дополнительного образования, комплексных программ воспитания;

- организация социально-психологического сопровождения воспитанников;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.5. В сфере организации отдыха детей в каникулярное время:

- обеспечение условий безопасного функционирования детских оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и техники безопасности;

- обеспечение и создание условий для организации внеурочной деятельности;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.6. В сфере организации и управления методической работой:

- организация методического обеспечения образовательной деятельности;

- обеспечение преемственности образовательных программ дошкольных и общеобразовательных организаций в целях успешной адаптации детей;

- осуществление повышения квалификации педагогических работников;

- использование в образовательной деятельности учебников, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки Российской Федерации на очередной учебный год;

- эффективность использования библиотечных ресурсов, находящихся в управлении образовательной организации;

- обеспечение условий для соблюдения порядка проведения предметных олимпиад школьников,

- создание условий для всестороннего развития, поддержки одарённых и талантливых детей;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.7. В сфере материально-технического обеспечения образовательных организаций, организации безопасных условий питания и медицинского обслуживания:

- обеспечение условий безопасного функционирования образовательных организаций в соответствии с требованиями государственного пожарного надзора и Роспотребнадзора;

- обеспечение безопасных условий труда, обучения и воспитания в соответствии с требованиями инспекции по охране труда и техники безопасности; организация и проведение расследований несчастных случаев;

- обеспечение соблюдения правил гражданской обороны;

- выполнение образовательной программы по изучению правил дорожного движения;

- эффективность использования сети Интернет;

- обеспечение развития материально-технической базы образовательных организаций;

- создание условий для организации питания обучающихся;

- создание условий для медицинского обслуживания обучающихся и работников образовательных организаций;

- исполнение предписаний надзорных органов;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.8. В сфере содержания зданий и сооружений образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий:

- содержание, использование и сохранность объектов муниципальной собственности, закрепленной в установленном законодательством порядке на праве оперативного управления за образовательными организациями, а также земельных участков образовательных организаций в интересах образования;

- осуществление организационно-технических мероприятий по подготовке образовательных организаций к работе в осенне-зимний период;

- осуществление деятельности по сбережению тепло- и энергоресурсов;

- организация обустройства территории образовательных организаций;

- исполнение договоров на осуществление ремонтно-строительных работ, эффективное использование выделенных бюджетных средств на проведение ремонтно-строительных работ;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.9. В области распоряжения собственностью:

- соблюдение условий аренды зданий, помещений, сооружений и др. имущества;

- целевое и эффективное использование и списание муниципального имущества, находящегося на балансе образовательной организации;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.10. В области финансово-хозяйственной деятельности:

- целевое использование бюджетных средств, выделяемых учреждению на его содержание и исполнение установленных задач и функций;

- выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечение состава, качества и (или) объёма (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенных в муниципальном задании;

- рациональное использование привлеченных внебюджетных средств;

- соблюдение штатной дисциплины;

- соблюдение прав граждан при оказании платных образовательных услуг;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.11. В сфере публичной деятельности и управления информационными ресурсами:

- представление и достоверность показателей о соответствии федеральным, региональным и муниципальным нормативам условий осуществления образовательной деятельности;

- обеспечение информированности о деятельности учреждения;

- наличие и состояние официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.

9.2.12. В сфере кадровой политики:

- организация работы по подготовке педагогических работников к аттестации;

- осуществление кадрового делопроизводства в соответствии с законодательством и трудовыми договорами;

- реализация мер социальной поддержки педагогических работников;

- деятельность по повышению кадрового потенциала педагогических работников;

- реализация мер, направленных на противодействие коррупции в образовательной организации;

- другие вопросы в пределах полномочий Управления образования.