

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации муниципального образования Славянский район (далее - управление) является отраслевым органом администрации муниципального образования Славянский район с правами юридического лица, созданным для: организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами); организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации); создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организации отдыха детей в каникулярное время.

Тип учреждения – муниципальное казенное.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами, а также настоящим положением.

1.3. Управление для реализации своих функций и полномочий осуществляет взаимодействие с федеральными и краевыми органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами и структурными подразделениями администрации муниципального образования Славянский район, общественными и иными организациями, гражданами по направлениям своей деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед управлением, и в пределах своей компетенции.

1.4. Полное официальное наименование управления: управление образования администрации муниципального образования Славянский район.

1.4.1. Официальное сокращенное наименование управления: управление образования.

1.5. Управление владеет и пользуется муниципальным имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, имеет счета, открытые в финансовом управлении администрации муниципального образования Славянский район, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету.

1.6. Управление входит в структуру администрации муниципального образования Славянский район, имеет печать с изображением герба Славянского района, штампы и бланки со своим наименованием.

1.7. Финансирование расходов на содержание управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Славянский район в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных бюджетной сметой, на соответствующий финансовый год.

Управление расходует полученные из бюджета муниципального образования Славянский район денежные средства строго в соответствии с утвержденной сметой и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1.8. Управление является главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Славянский район в сфере образования и осуществляет ведомственное руководство муниципальных учреждений и организаций, находящихся в его непосредственном управлении и на территории муниципального образования Славянский район.

Управление взаимодействует с образовательными организациями исходя из принципа их самостоятельности и ответственности перед местными органами управления и самоуправления, а также строит свои отношения с ними на принципах сотрудничества, оставляя за собой право на получение оперативной и долгосрочной информации и ведомственной статистики.

Управление несет ответственность за целевое расходование бюджетных и внебюджетных ассигнований, сохранность основных фондов, имущества, материальных ценностей и иных активов, переданных ему в оперативное управление.

Управление определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений и организаций, установленный законодательством РФ.

1.9. Управление непосредственно подчинено администрации муниципального образования Славянский район и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач. Деятельность управления координируется заместителем главы муниципального образования Славянский район (социальные вопросы).

1.10. Место нахождения (почтовый адрес) управления: 353560, Россия, Краснодарский край, город Славянск-на-Кубани, ул.Красная, 34.

Юридический адрес: 353560, Россия, Краснодарский край, город Славянск-на-Кубани, ул.Красная, 34.

## 2. Задачи и Функции управления образования.

2.1. Задачами управления являются:

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

- организация предоставления дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Краснодарского края);

- создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

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

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Славянского района;

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

- осуществление иных установленных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере образования.

## 2.2. Функции управления.

Для достижения установленных настоящим Положением задач управление выполняет следующие функции:

- осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования Славянский район в сфере образования;

- обеспечивает выполнение программ социально-экономического развития и муниципальных программ (мероприятий) муниципального образования Славянский район в сфере образования;

- принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального образования Славянский район в сфере образования и его корректировке, перспективных и ежегодных прогнозов и программ социально-экономического развития образования;

- осуществляет организационное, методическое, информационное обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций всех типов и видов, обеспечение координации и контроля за исполнением ими законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов, приказов управления;

- организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по ос-

новным общеобразовательным программам в муниципальных организациях муниципального образования Славянский район;

- представляет информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Славянский район, а также информацию об организации дополнительного образования;

- совместно с управлением по муниципальному имуществу и земельным отношениям администрации муниципального образования Славянский район согласовывает уставы подведомственных учреждений, муниципальных образовательных организаций, вносит в них изменения;

- осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования в муниципальном образовании Славянский район;

- организует мониторинг системы образования муниципального образования Славянский район;

- осуществляет функции муниципального заказчика в сфере закупок, товаров, работ, услуг для решения вопросов, отнесенных к компетенции управления;

- осуществляет контроль за соблюдением правил оказания платных образовательных услуг в подведомственных учреждениях и муниципальных образовательных организациях;

- организует доставку учебников, учебных пособий, классных журналов, бланков строгой отчетности, в том числе бланков документов государственного образца об уровне образования, технических средств обучения, приобретенных за счет субвенций из бюджета Краснодарского края;

- осуществляет финансовое, материально-техническое (за исключением полномочий органов государственной власти Краснодарского края) обеспечение деятельности подведомственных учреждений и муниципальных образовательных организаций;

- осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях и муниципальных образовательных организациях;

- осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных образовательных организаций, делегированные в соответствии с муниципальными правовыми актами, а также осуществляет координацию и контроль за деятельностью подведомственных учреждений и муниципальных образовательных организаций;

- содействует открытию новых типов и видов образовательных организаций, развитию сети образовательных организаций;

- издает нормативно-правовые акты, определяющие процедуру проведения оценки качества образования, формирует комплекс измерителей, позволяющий получить достоверную информацию о качестве образования, определяет исполнителей работ и формы представления информации в рамках муниципальной системы оценки качества образования;

- организует и координирует методическую, диагностическую и консультационную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

- осуществляет постановку на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также осуществляет формирование единой базы данных детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении мест в указанных образовательных организациях;

- обеспечивает выплату денежной компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации муниципального образования Славянский район, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

- организует работу по подготовке к лицензированию образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций, а также по предупреждению нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов;

- обеспечивает условия для проведения аккредитационной экспертизы образовательной деятельности общеобразовательных организаций и организует работу экспертных групп по аккредитационной экспертизе;

- организует проведение оценки уровня квалификации педагогических работников с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей);

- проводит аттестацию руководителей образовательных организаций на соответствие требованиям квалификационных характеристик по должности «руководитель» и кандидатов на должность руководителя в образовательные организации;

- определяет порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- осуществляет контроль за организацией и проведением государственной (итоговой) аттестации обучающихся, а также предоставляет информацию о результатах сданных экзаменов на муниципальном уровне;

- координирует деятельность по обеспечению содержания зданий и сооружений подведомственных учреждений и муниципальных образовательных организаций, выполнению их текущего и капитального ремонта, обустройству прилегающих к ним территорий, по подготовке подведомственных учреждений и организаций к новому учебному году;

- осуществляет контроль за использованием подведомственными учреждениями и муниципальными образовательными организациями имущества переданного им на праве оперативного управления в соответствии с требованием законодательства;

- организует отдых детей и занятость обучающихся в каникулярное время, в том числе организует при участии органов службы занятости в целях обеспечения временной занятости несовершеннолетних граждан от 14 до 18 лет проведение оплачиваемых работ;

- в месячный срок принимает меры совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из орга-

низации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования;

- осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление конкретных муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Славянского района;

- обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников (с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа в случае прекращения деятельности муниципальной образовательной организации;

- осуществляет координацию психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся, воспитанников в образовательно-воспитательном процессе;

- осуществляет направление детей и подростков в специальные (коррекционные) образовательные организации (классы, группы) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с согласия их родителей (законных представителей);

- организует профилактическую работу по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних, преступности и правонарушений. Ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях;

- оказывает содействие совершенствованию воспитательной работы в образовательных организациях муниципального образования Славянский район;

- оказывает поддержку в реализации различных форм получения образования, а также содействует созданию условий для обучения одаренных и талантливых детей и подростков;

- обеспечивает условия для подготовки, повышения квалификации и переподготовки педагогических работников на основе изучения, прогнозирования тенденций развития муниципального образования Славянский район и спроса населения на образовательные услуги;

- координирует работу по профессиональной ориентации обучающихся;

- рассматривает и представляет в установленном порядке документы к награждению, поощрению обучающихся и работников муниципальных образовательных организаций;

- на основании представлений муниципальных образовательных организаций готовит ходатайства и организует награждение наиболее отличившихся работников подведомственных учреждений и организаций наградами главы муниципального образования Славянский район, управления, отраслевыми наградами;

- осуществляет кадровую политику в сфере образования района: ведет учет, анализирует и прогнозирует потребность подведомственных учреждений и муниципальных образовательных организаций в кадрах, осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных образова-

тельных организаций, собирает информацию о наличии педагогических вакансий;

- организует проведение педагогических конференций, совещаний, семинаров и конкурсов и иных мероприятий в сфере образования в соответствии с установленным порядком;

- организует работу по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, работающих в подведомственных учреждениях и муниципальных образовательных организациях, на основании приказа министерства образования и науки Краснодарского края от 15 октября 2013 года № 6207 «Об осуществлении воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, в образовательных учреждениях и учреждениях образования Краснодарского края»;

- осуществляет юридические действия по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, контроль и регулирование их деятельности в части соблюдения уставных требований законодательства;

- в пределах своей компетенции осуществляет переданные муниципальному образованию Славянский район законом Краснодарского края отдельные государственные полномочия;

- рассматривает, в пределах своей компетенции, жалобы и обращения граждан, образовательных и иных организаций в пределах своей компетенции;

Разрабатывает и представляет в администрацию муниципального образования Славянский район:

- предложения по вопросам развития системы образования муниципального образования Славянский район;

- ежегодные доклады о развитии образования в муниципальном образовании Славянский район, а также доклады о реализации федеральных, государственных и муниципальных программ о соблюдении гарантий оказания гражданам муниципального образования бесплатного образования;

- подготовку предложений о привлечении инвестиций и кредитов в сфере образования в муниципальном образовании Славянский район;

- публикацию материалов по вопросам образования и деятельности подведомственных учреждений и образовательных организаций.

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

### 3. Права и обязанности управления.

#### 3.1. Управление имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке у органов государственной власти и местного самоуправления, организаций информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- запрашивать от руководителей подведомственных учреждений и организаций необходимые материалы и сведения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- готовить и согласовывать проекты решений Совета муниципального образования и постановлений, распоряжений администрации муниципального образования Славянский район по вопросам, входящим в его компетенцию;

- обращаться в установленном порядке в министерство образования и науки Краснодарского края и другие краевые органы исполнительной власти;

- принимать решения по вопросам подбора, расстановки кадров руководителей подведомственных учреждений и организаций; повышения их квалификации, поощрения, наложения взысканий, совершенствования работы подведомственных учреждений; формировать резерв кадров на руководящие должности подведомственных учреждений;

- принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения подведомственными учреждениями и муниципальными образовательными организациями;

- проводить, в установленном порядке, совещания, организовывать выставки и другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей и специалистов подведомственных учреждений и муниципальных образовательных организаций.

### 3.2. Управление обязано:

- обеспечивать выполнение задач и функций, установленных настоящим положением;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение обязательств;

- обеспечивать учет и сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

- обеспечивать передачу на хранение документов в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством, не допускать нарушение прав и свобод граждан;

- представлять информацию о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Для предварительного рассмотрения, подготовки и решения вопросов, относящихся к ведению управления, а также в целях реализации нормативных правовых актов органа местного самоуправления при управлении могут быть образованы общественные советы, комиссии, экспертные и рабочие группы, в состав которых входят специалисты, должностные лица предприятий, учреждений, организаций, представители общественных объединений.

На заседания советов, комиссий, экспертных и рабочих групп могут быть приглашены лица, заинтересованные в обсуждении проблем образования.

## 4. Организация работы управления

4.1 Порядок формирования управления, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность, а также иные вопросы организации и деятельности управления образования определяются настоящим Положением, законодательством РФ, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Славянский район.



4.2. Структура и штатное расписание управления устанавливаются решением Совета муниципального образования Славянский район в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно – правовыми актами муниципального района.

Структура управления образования включает в себя: отдел учебной и организационно-кадровой работы; отдел воспитательной, социально-профилактической работы и дополнительного образования.

4.3. Руководство деятельностью управления осуществляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Славянский район в соответствии с Трудовым кодексом РФ и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Начальник управления несет ответственность:

- за деятельность управления и решение вопросов местного значения муниципального образования Славянский район в сфере образования, определенных законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, нормативно-правовыми актами муниципального образования Славянский район;

- за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на управление полномочий;

- совершение коррупционных правонарушений, а также непринятие мер по устранению причин коррупции;

- за иные нарушения законодательства РФ, Краснодарского края, правовых актов муниципального образования Славянский район.

Начальник управления подотчетен заместителю главы муниципального образования Славянский район (социальные вопросы).

4.5. Начальник управления организует работу управления и осуществляет руководство текущей деятельностью управления образования.

4.6. Начальник управления:

- в соответствии с квалификационными требованиями имеет высшее образование, минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от 2 до 4 лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее 3 лет;

- без доверенности действует от имени управления, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, во всех предприятиях, учреждениях и организациях, выдает доверенности;

- вносит в установленном порядке проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Славянский район по вопросам, входящим в компетенцию управления;

- определяет функции отделов управления, распределяет должностные обязанности между работниками управления, а также согласовывает должностные инструкции работников управления;

- осуществляет прием руководителей муниципальных образовательных организаций по согласованию с учредителем на основании трудового договора;

- в пределах своей компетенции утверждает правила, инструкции, издаёт приказы по вопросам организации деятельности управления, обязательные для исполнения работниками управления, подведомственными учреждениями и организациями;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы государственной власти и органы местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством;

- открывает и закрывает лицевые счета в финансовом управлении администрации муниципального образования Славянский район, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

- заключает от имени управления договоры в пределах компетенции управления;

- подписывает документы в соответствии с компетенцией управления;

- обеспечивает соблюдение защиты имущественных прав и интересов управления, сохранности денежных средств и материальных ценностей;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального образования Славянский район и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию управления;

- организует мероприятия по подготовке и переподготовке специалистов управления, повышению их профессиональной квалификации;

- утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных учреждений и организаций;

- ведет личный прием и рассмотрение заявлений и обращений граждан, принимает по ним необходимые решения;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, а также муниципальными правовыми актами.

4.6. Во время отсутствия начальника управления его обязанности исполняет заместитель начальника.

## 5. Использование гербовой, простой круглой печатей и штампов управления.

5.1. На гербовой печати управления в центре воспроизводится изображение герба муниципального образования Славянский район, по внешней окружности располагается надпись «Управление образования администрации муниципального образования Славянский район».

5.2. Гербовой печатью управления заверяются следующие документы:

- договоры, заключаемые управлением с организациями и гражданами, изменения и дополнения к ним;

- образцы подписей работников управления, имеющих право на финансово-хозяйственные операции;

- доверенности на право ведения дел в суде от имени управления, а также представления интересов управления в других учреждениях и организациях;

- акты приема работ, выполненных по договорам, заключенным управлением;

- бухгалтерские, финансовые и платежные документы управления;

- в иных случаях, когда требование о заверении гербовой печатью предусмотрено нормативными правовыми актами.

Данный перечень документов, заверяемых гербовой печатью, не является исчерпывающим.

В случае необходимости решение о заверении гербовой печатью отдельных документов, не входящих в перечисленный перечень, принимает начальник управления.

5.3. Лицо, ответственное за сохранность гербовой, простой печатей и штампов назначается приказом начальника управления.

5.4. Ответственность за использование и хранение гербовой печати несет начальник управления.

5.5. На простой круглой печати по внешней окружности располагается надпись «Управление образования администрации муниципального образования Славянский район», в центре – «Для документов».

Простая круглая печать используется для заверения документов управления и их копий.

5.6. Для регистрации входящей и исходящей корреспонденции управление использует штампы с полным наименованием «Управление образования администрации муниципального образования Славянский район» и указанием почтового адреса.

5.7. Гербовая, простая круглая печати и штампы хранятся в закрытом негорючем сейфе. Право использования гербовой, простой круглой печатей и штампов закрепляется приказом начальника управления.

## 6. Архивное дело. Сохранность документов

6.1. Управление несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

6.2. При реорганизации управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

6.3. При ликвидации управления архивные документы передаются на хранение в соответствующие архивы.

Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств управления в соответствии с требованиями архивных органов.

## 7. Ликвидация и реорганизация управления. Внесение изменений в положение.

7.1. Ликвидация или реорганизация управления осуществляется по решению Совета муниципального образования Славянский район в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. При ликвидации и реорганизации управления, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Имущество управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обяза-

тельствам управления, передается ликвидационной комиссией управлению по муниципальному имуществу и земельным отношениям муниципального образования Славянский район.

7.4. Внесение изменений в положение об управлении образования осуществляется по решению Совета муниципального образования.

#### 8. Порядок пересмотра положения.

Настоящее положение подлежит пересмотру по мере необходимости.

Заместитель главы муниципального  
образования Славянский район  
(социальные вопросы)



О.В.Леус