

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению тридцать седьмой сессии
Совета муниципального образования
Славянский район от 25.07.2018 года № 5

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

2. Цели, задачи, полномочия и функции управления образования

2.1. Основной целью деятельности Управления является проведение на территории района образовательной политики, направленной на обеспечение прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей, а также организации отдыха детей в каникулярное время, обеспечение эффективного функционирования и развития образовательного комплекса района.

2.2. В соответствии с поставленной целью Управление осуществляет следующие основные задачи:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях;

- создание условий для реализации государственных образовательных стандартов и нормативов;

- обеспечение необходимых условий для осуществления уставной деятельности муниципальными образовательными учреждениями района;

- разработка комплексных программ, проектов развития образования в районе и их реализация;

- защита прав и свобод несовершеннолетних граждан, проживающих на территории района, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и детей с ограниченными возможностями здоровья;

- реализация кадровой политики в сфере образования, обеспечение предусмотренных законом социальных прав работников образования;

- содействие развитию конкуренции.

2.3. Полномочиями 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 детей 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.

2.4. Функции управления:

- осуществляет разработку и реализацию планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования Славянский район в сфере образования;
- принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального образования Славянский район в сфере образования и его корректировке;
- осуществляет организационное, методическое, информационное обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций всех типов и видов, обеспечение координации работы исполнения 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 основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях муниципального образования Славянский район;
- представляет информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных 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;
- осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования в муниципальном образовании Славянский район;
- организует мониторинг системы образования муниципального образования Славянский район;
- координирует работу по оказанию платных образовательных услуг в подведомственных учреждениях;
- осуществляет финансовое, материально-техническое (за исключением полномочий органов государственной власти Краснодарского края) обеспечение деятельности подведомственных учреждений;
- издает нормативно-правовые акты, в том числе административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг в сфере образования;

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

- 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;

- осуществляет постановку на учет 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;

- 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;

- определяет порядок комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

- обеспечивает условия для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся в соответствии с установленными требованиями, а также предоставляет информацию о результатах сданных экзаменов на муниципальном уровне;

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

- осуществляет мониторинг использования подведомственными учреждениями 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 организации, 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;

- 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 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 образовательных 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 жалобы и обращения граждан 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 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, науки и молодежной политики 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 подве-

домственных 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) не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- 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, издает приказы по вопросам организации деятельности управления, обязательные для исполнения работниками управления, подведомственными учреждениями;

- 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;
- 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.

4.7. 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 не-сгораемом 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 обязательствам 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)



В.И. Титаренко