

Копия изготовлена с устава юридического лица
ОГРН 2202000001,
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «18» сентября 2014 г.
за ГРН 220200013791

УТВЕРЖДЕНО:
решением Совета муниципального
района «Сыктывдинский»
от 31.07.2014 г. № 34/7-5

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении образования администрации
муниципального образования муниципального района
«Сыктывдинский»

2014

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» – полное фирменное наименование, Управление образования администрации МО МР «Сыктывдинский» – сокращенное фирменное наименование (далее по тексту – Управление), является отраслевым органом администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее по тексту – муниципальный район «Сыктывдинский»).

1.2. Управление осуществляет в пределах своей компетенции исполнение муниципальных функций и переданных государственных полномочий в целях обеспечения реализации полномочий администрации муниципального района «Сыктывдинский», предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Коми и Уставом муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский», по проведению на территории муниципального района «Сыктывдинский» политики в сфере образования и контроля организации доступного и бесплатного общего и дополнительного образования, в сфере молодежной политики.

1.3. Управление является юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в качестве муниципального казенного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4. Управление создается на основании Устава муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» и решения Совета муниципального района «Сыктывдинский» о его учреждении.

1.5. В своей деятельности Управление руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Коми, нормативными правовыми актами муниципального района «Сыктывдинский» и настоящим Положением.

1.6. В своей деятельности Управление подчиняется администрации муниципального района «Сыктывдинский» и несет ответственность перед ней за выполнение возложенных на него задач.

1.7. Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банке, круглую печать со своим полным наименованием, а так же иные необходимые для осуществления своей деятельности печати, бланки, штампы с официальными символами.

1.8. Управление осуществляет в установленном порядке функции получателя средств бюджета муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» в части средств, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций, и функции главного распорядителя средств бюджета в отношении подведомственных Управлению организаций.

1.9. Управление финансируется из бюджета муниципального района, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении бюджетными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества.

1.10. Управление является правопреемником муниципального учреждения «Управление образования муниципального района «Сыктывдинский».

1.11. Юридический адрес Управления: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Вильгорт, ул. Д. Каликовой, 45.

2. Основные задачи Управления

Основной задачей деятельности Управления является реализация законодательства Российской Федерации и Республики Коми об образовании и молодежной политике, а именно:

- 2.1. Проведение государственной политики в сфере образования.
- 2.2. Выполнение комплексной целевой программы развития образования.
- 2.3. Координация деятельности подведомственных образовательных учреждений муниципального района «Сыктывдинский» по соблюдению законодательства Российской Федерации, Республики Коми в сфере образования.
- 2.4. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
- 2.5. Организация предоставления дополнительного образования детей (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения), а также организация отдыха детей в каникулярное время.
- 2.6. Совершенствование организационно-экономического механизма функционирования системы образования.
- 2.7. Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.8. Развитие и совершенствование системы воспитательной работы в образовательных учреждениях муниципального района.
- 2.9. Осуществление в пределах компетенции, установленной настоящим Положением, управления, материально-технического оснащения, координации научно-исследовательских и опытно-экспериментальных работ в подведомственных учреждениях.
- 2.10. Осуществление анализа экспертной оценки состояния системы образования (образовательных учреждений) в муниципальном районе, прогнозирование перспектив и тенденций ее развития.
- 2.11. Осуществление информационной поддержки и методической помощи педагогам по вопросам организации учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях муниципального района.
- 2.12. Осуществление социальной поддержки работников муниципальных образовательных учреждений.
- 2.13. Ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений, осуществление контроля за сохранностью материальных ценностей и целевым использованием бюджетных средств в подведомственных учреждениях.
- 2.14. Осуществляет в установленном порядке функции главного распорядителя и получателя средств бюджета муниципального района «Сыктывдинский» в части средств, предусмотренных на содержание Управления, подведомственных учреждений и реализацию возложенных на Управление функций.
- 2.15. Осуществление кадровой политики в сфере образования.
- 2.16. Формирование условий для самоорганизации и самореализации молодежи на территории муниципального района «Сыктывдинский».
- 2.17. Реализация мер по проведению молодежной политики в районе.
- 2.18. Координация деятельности общественных молодежных организаций, содействие их созданию.
- 2.19. Организация обучения и переподготовки общественных работников молодежных и детских организаций.

3. Функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Определяет цели развития системы образования с учетом образовательных потребностей и имеющихся ресурсов.

3.2. Участвует в прогнозировании состояния системы образования на основе результатов диагностики, мониторинга и определения альтернативных путей ее развития, формировании развития сети образовательных учреждений с учетом выявленных потребностей.

3.3. Разрабатывает целевую программу развития образования, вносит ее на рассмотрение и утверждение руководителю администрации муниципального района и организует ее реализацию.

3.4. Организует работу по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних и профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи.

3.5. Координирует деятельность образовательных учреждений муниципального района с целью проведения единой политики в сфере образования.

3.6. Совершенствует систему изучения и распространения передового педагогического опыта, развитие творческой инициативы, организацию опытно-экспериментальной работы по приоритетам.

3.7. Участвует в формировании бюджета муниципального района по отрасли «Образование», планов капитального строительства и реконструкции, материально-технических средств по подведомственным образовательным учреждениям.

3.8. Рассматривает и утверждает сметы доходов и расходов подведомственных образовательных учреждений, составляет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования по подведомственным получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета.

3.9. Формирует нормативную базу по отрасли «Образование» на муниципальном уровне.

3.10. Организует проведение семинаров, совещаний, конференций с руководителями образовательных учреждений по вопросам образования, подготавливает отчеты.

3.11. Осуществляет организацию отдыха, занятости детей и подростков в каникулярное время, а также круглогодичному санаторному оздоровлению школьников.

3.12. Организует деятельность учреждений дополнительного образования детей.

3.13. Осуществляет анализ состояния сети образовательных учреждений, проведение реорганизационных мероприятий, направленных на обеспечение обучающимся доступности качественного образования.

3.14. Обеспечивает проведение учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования.

3.15. Выполняет работы, связанные с лицензированием образовательной деятельности, проведением аккредитационной экспертизы образовательных учреждений.

3.16. Координирует комплектование дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, специальных групп и классов.

3.17. Осуществляет выдачу путевок в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального района.

3.18. Осуществляет руководство за работой образовательных учреждений по патриотическому воспитанию учащихся.

3.19. Согласовывает программу развития образовательных учреждений.

3.20. Обеспечивает соблюдение нормативных документов по обеспечению порядка окончания учебного года, государственной итоговой аттестации и награждению

выпускников серебряной и золотой медалью «За особые успехи в учении», и Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов».

3.21. Представляет образовательные учреждения муниципального района в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях.

3.22. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития системы образования муниципального района.

3.23. Оказывает материально-техническую, научно-методическую и практическую поддержку подведомственных учреждений образования.

3.24. Обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников.

3.25. Участвует в изучении рынка труда и представляет сведения о выпускниках общеобразовательных учреждений для разработки прогнозов подготовки специалистов.

3.26. Осуществляет проверку деятельности образовательных учреждений, аккредитационную экспертизу, экспертизу соответствия лицензионным требованиям и условиям муниципальных образовательных учреждений.

3.27. Обеспечивает исполнение общеобразовательными учреждениями федеральных и национально-региональных компонентов Государственного образовательного стандарта, федеральных государственных образовательных стандартов.

3.28. Организует работу психолого-медико-педагогической комиссии.

3.29. Оказывает организационно-методическую помощь библиотекам муниципальных образовательных учреждений.

3.30. Обеспечивает контроль за распоряжением имуществом подведомственных образовательных учреждений.

3.31. Обеспечивает развитие материально-технической и учебно-производственной базы в подведомственных образовательных учреждениях.

3.32. В соответствии с установленными формами статистической отчетности в сфере образования на основе информации подведомственных учреждений производит сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической и бухгалтерской отчетности в соответствующие органы, формирует информационный банк данных.

3.33. Организует проведение районных конкурсов, олимпиад, конференций, соревнований, слетов обучающихся и направление районных команд для участия в республиканских, российских, международных мероприятиях.

3.34. Рассматривает в установленном законодательством порядке заявления, жалобы.

3.35. Контролирует соблюдение действующего законодательства, инструкций, правил и норм по охране труда, техники безопасности в муниципальных образовательных учреждениях муниципального района.

3.37. Осуществляет контроль за обеспечением пожарной безопасности в образовательных учреждениях.

3.38. Организует подготовку и обучение руководителей образовательных учреждений по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

3.39. Проводит предварительную экспертизу и представляет администрации муниципального района «Сыктывдинский» экспертное заключение последствий договора аренды зданий и помещений образовательных учреждений для обеспечения эффективного учебно-воспитательного процесса.

3.40. Осуществляет сбор и обработку информации о результатах работы образовательных учреждений муниципального района.

3.41. Проводит экспертизу авторских программ, элективных курсов по обучению и воспитанию обучающихся.

3.42. Создает медиатеку современных учебно-методических материалов.

3.43. Осуществляет информационно-библиографическую деятельность.

3.44. Осуществляет организацию обучения информационным технологиям педагогов, библиотекарей, руководящих работников образовательных учреждений района.

3.45. Осуществляет издательскую деятельность по вопросам образования.

3.46. Осуществляет организацию районных методических объединений педагогических работников.

3.47. Оказывает методическую помощь руководителям образовательных учреждений в разработке программ развития, разработке систем управления качеством образования, внедрении инновационных процессов в образовательных учреждениях.

3.48. Осуществляет методическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации образовательных учреждений (в том числе по форме и материалам ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ).

3.49. Осуществляет проведение конкурсов педагогического мастерства, смотров методической работы в муниципальном районе, обеспечивает участие в республиканских смотрах-конкурсах профессионального мастерства.

3.50. Организует бухгалтерский учет основных фондов, материально-производственных запасов, денежных средств и других ценностей образовательных учреждений.

3.51. Организует налоговый учет доходов, расходов, имущества и иных объектов.

3.52. Создает условия для своевременного повышения квалификации и аттестации педагогических кадров подведомственных учреждений, директоров подведомственных учреждений, работников Управления.

3.53. Осуществляет работу по персональным данным работников Управления и муниципальных образовательных учреждений.

3.54. Ведет воинский учет работников подведомственных учреждений и Управления.

3.55. Готовит проекты муниципальных правовых актов по установлению размеров родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях муниципального района.

3.56. Проводит аттестацию руководящих и педагогических кадров на соответствие занимаемой должности на заседании районной аттестационной комиссии.

3.57. Организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

3.58. Создает экспертную комиссию для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений, в состав которой входят представители управления образования, профсоюзов работников образования и науки, родительской общественности.

3.59. Участвует в разработке проектов соглашений, договоров и программ по сотрудничеству муниципального района с другими муниципальными районами, городскими округами в осуществлении межрегиональных и международных молодежных связей.

3.60. Решает в пределах своей компетенции вопросы мобилизационной подготовки, гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.61. Осуществляет хранение документов в соответствии с установленными срокам хранения, проводит экспертизу ценностей документов образовательных учреждений, согласовывает номенклатуру дел, инструкции по делопроизводству, акты на уничтожение описи по личному составу и постоянного хранения.

3.62. Организует работу по целевому обучению в ВУЗах РК выпускников образовательных учреждений по педагогическим специальностям.

3.63. Разрабатывает конкурсную документацию на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок цен на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Управления и представляет ее в администрацию МО МР «Сыктывдинский».

3.64. Осуществляет иные, не запрещенные действующим законодательством, виды деятельности, направленные на реализацию задач Управления.

4. Права Управления

В соответствии с возложенными на него задачами управление имеет право:

4.1. Планировать, организовывать и регулировать деятельность муниципальных образовательных учреждений в целях осуществления единой политики в сфере образования.

4.2. Участвовать в формировании бюджета муниципального района в части расходов на образование соответствующих фондов развития образования.

4.3. Ежегодно публиковать среднестатистические данные о соответствии образовательного процесса в образовательных учреждениях, расположенных на подведомственной территории установленным требованиям.

4.4. Взаимодействовать с Министерством образования Республики Коми, структурными подразделениями администрации МО МР «Сыктывдинский», главами, руководителями администраций сельских поселений, другими ведомствами и организациями по вопросам обеспечения безопасной и эффективной деятельности образовательных учреждений.

4.5. Осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации от подразделений, муниципальных образовательных учреждений, получать необходимые статистические данные, материалы и заключения по разрабатываемым Управлением проектам, инструктивным и другим документам.

4.6. Организовывать и проводить конкурс на замещение вакантной должности руководителя муниципального образовательного учреждения.

4.7. Создавать аттестационные комиссии.

4.8. Издавать приказы и распоряжения, инструкции, указания на основе и во исполнение актов Российской Федерации, Республики Коми, муниципального района «Сыктывдинский».

4.9. Вносить на рассмотрение руководителю администрации муниципального района предложения по вопросам кадровой политики.

5. Имущество и средства Управления

5.1. Здание, сооружение, оборудование и другое имущество Управления является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

а) бюджетные и внебюджетные средства;

б) имущество, переданное ему собственником или уполномоченным им органом;

в) капитальные вложения и дотации из бюджета муниципального района;

г) безвозмездные или благотворительные взносы и пожертвования предприятий, учреждений, организаций и граждан;

д) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.3. Финансирование и хозяйственная деятельность Управления и подведомственных учреждений образования производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

5.4. Управление ежегодно в установленном порядке доводит до подведомственных учреждений образования данные о размерах ассигнований и лимитах капитальных вложений, выделяемых за счет средств бюджета муниципального района, осуществляет в установленном порядке их финансирование и контроль за целевым расходованием бюджетных средств в условиях рыночной экономики, ведет бухгалтерский учет и отчетность, осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью в Управлении и подведомственных учреждениях.

5.5. Поступление средств из внебюджетных источников не является основанием для уменьшения бюджетных ассигнований Управления.

Неиспользованные в отчетном периоде средства не могут быть изъяты или зачтены в объеме финансирования следующего года. Запрещается размещение бюджетных ассигнований на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг, для получения дополнительного дохода.

5.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, являющимся муниципальной собственностью, Управление обязано:

- а) обеспечить сохранность и использование закрепленного имущества по его целевому назначению;
- б) не допускать ухудшения технического состояния этого имущества, за исключением ухудшений, связанных с его нормативным износом в процессе эксплуатации;
- в) своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

6. Организация деятельности

6.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности руководителем администрации муниципального района.

6.2. Начальник Управления осуществляет руководство на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач.

6.3. Начальник Управления является главным распорядителем бюджетных средств муниципального района для подведомственных учреждений.

6.4. Начальник согласовывает тарификационный список подведомственных учреждений и контролирует его исполнение.

6.5. Начальник действует от имени Управления без доверенности, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.6. Начальник назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений по согласованию с руководителем муниципального района «Сыктывдинский», выполняет полномочия работодателя по отношению к руководителям подведомственных учреждений, работникам Управления, не являющимися муниципальными служащими, заключает, расторгает, вносит изменения в их трудовые договоры, определяет размер их должностных окладов, премирования, надбавок и доплат, определяет время, порядок и условия предоставления отпуска, применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания к работникам Управления и руководителям подведомственных учреждений.

6.7. Начальник в пределах своей компетенции издает приказы и инструкции, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Управления, учреждений, находящимися в ведении Управления и проверяет их исполнение.

В случае необходимости начальник издает приказы и инструкции совместно с руководителями других учреждений в муниципальном районе.

6.8. Начальник имеет двух заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления, по согласованию с первым заместителем руководителя администрации муниципального района.

6.9. Один из заместителей начальника во время отсутствия начальника исполняет его обязанности по приказу.

6.10. Функциональные обязанности заместителей и работников, не являющихся муниципальными служащими, определяет начальник Управления.

6.11. Бухгалтерские операции производятся централизованной бухгалтерией Управления. Централизованную бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер, которого принимает и увольняет начальник Управления по согласованию с первым заместителем

руководителя администрации муниципального района. Главный бухгалтер несет ответственность за формирование полной и достоверной информации о деятельности образовательных учреждений муниципального района, для чего производит сбор и анализ всей финансово-хозяйственной деятельности для предоставления начальнику, администрации муниципального района.

6.12. Управление ведет установленное для него делопроизводство, архив.

6.13. Начальник открывает и закрывает в установленном порядке счета, подписывает и визирует финансовые и иные документы в пределах своей компетенции.

6.14. Начальник утверждает должностные инструкции сотрудников Управления, положения о структурных подразделениях Управления.

6.15. Начальник представляет на согласование руководителю администрации муниципального района структуру Управления, штатное расписание Управления и утверждает структуру и штатное расписание Управления в пределах фонда оплаты труда.

6.16. Начальник организует прием граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам своей компетенции, принимает по ним решения, а в иных случаях в соответствии с законодательством – направляет их в соответствующие органы и организации.

6.17. Начальник управления несет персональную ответственность за:

– выполнение Управлением задач и функций, возложенных на него настоящим Положением;

– своевременность рассмотрения обращений граждан и юридических лиц по вопросам своей компетенции;

– соблюдение финансовой дисциплины;

– создание сотрудникам Управления условий труда, соответствующих требованиям законодательства.

7. Трудовые отношения

7.1. В Управлении действует система найма работников, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Работники, являющиеся муниципальными служащими, назначаются на должности муниципальной службы руководителем администрации муниципального района; работники, не являющиеся муниципальными служащими, принимаются на работу и увольняются с работы начальником Управления.

7.2. На работников, являющихся муниципальными служащими, распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих муниципальной службы действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального района «Сыктывдинский».

7.3. Работники Управления в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию, социальному обеспечению.

7.4. Управление обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет соответствующую ответственность.

8. Реорганизация и ликвидация Управления, изменение Положения

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, а также реорганизация и ликвидация Управления производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципального района «Сыктывдинский».

9. Ответственность

9.1. Управление несет в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Коми порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.