

«КУЛŌМДIН» МУНИЦИПАЛЬНŌЙ РАЙОНСА СŌВЕТ

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«УСТЬ-КУЛОМСКИЙ »

К Ы В К Ō Р Т Ō Д

Р Е Ш Е Н И Е

**VII заседание VI созыва**

23 июня 2016 года № VII-94

с. Усть-Кулом, Усть-Куломский район, Республика Коми

Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального района «Усть-Куломский»

Руководствуясь статьями 15, 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский», Совет муниципального района «Усть-Куломский» решил:

1. Утвердить Положение об Управлении образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Усть-Куломский» от 11 ноября 2015г. № II-18.

3. Наделить начальника Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» Лебедеву О.В. полномочиями по государственной регистрации Положения в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального района-

председатель Совета МР «Усть-Куломский» А.Н.Кондрашкин

Приложение

к решению Совета МР «Усть-Куломский»

от 23 июня 2016года № VII-94

Положение об Управлении образования администрации

муниципального района «Усть-Куломский»

Настоящее Положение определяет основные функции, права и обязанности Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» по обеспечению на территории муниципального района «Усть-Куломский» реализации законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области образования и молодежной политики, по решению вопросов местного значения в сфере образования и молодежной политики.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» (далее по тексту – Управление) является отраслевым органом, входящим в структуру администрации муниципального района «Усть-Куломский».

1.2. Управление является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки с изображением герба Республики Коми и со своим наименованием на коми и русском языках, счета, открываемые в установленном законодательством порядке.

1.3. Полное наименование Управления – Управление образования администрации муниципального района «Усть-Куломский». Сокращенное наименование Управления – Управление образования АМР «Усть-Куломский».

1.4. Юридический адрес: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Набережная, д. 30.

Адрес местонахождения: Республика Коми, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Набережная, д. 30.

1.5. Расходы на содержание аппарата Управления осуществляются за счет средств местного бюджета в пределах выделенных ассигнований.

1.6. Управление издает правовые акты в пределах своих полномочий.

1.7. Управление осуществляет исполнительную и распорядительную деятельность в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, решениями Совета муниципального района «Усть-Куломский», постановлениями администрации муниципального района «Усть-Куломский», Уставом МО МР «Усть-Куломский» и настоящим Положением.

1.8. Управление своей деятельностью обеспечивает реализацию единой государственной политики в области образования и молодежной политики на территории муниципального района «Усть-Куломский».

1.9. Управление осуществляет руководство отраслью и координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций, перечень которых утверждается постановлением администрации МР «Усть-Куломский».

1.10. Приказы Управления по вопросам его компетенции являются обязательными для всех подведомственных ему образовательных организаций.

1.11. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете МО МР «Усть-Куломский» в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Реализация федерального законодательства и законодательства Республики Коми в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, молодежной политики с учетом специфики социально-культурной сферы, обеспечение и защита конституционных прав граждан на образование.

2.1.2. Обеспечение соблюдения исполнения законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области образования и молодежной политики, обеспечение исполнения муниципальных правовых актов МО муниципального района «Усть-Куломский».

2.1.3. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и представления государственной статистической отчетности в сфере образования, обеспечение ее достоверности.

2.1.4. Реализация кадровой политики в сфере образования и молодежной политики, организация подготовки, повышения квалификации, аттестации педагогических и руководящих кадров.

2.1.5. Участие в разработке и формировании местного бюджета по отрасли «Образование», финансирование подчиненных Управлению образовательных организаций в соответствии с бюджетом, утвержденным Решением Совета муниципального района «Усть-Куломский».

2.1.6. Обеспечение эффективного управления, распоряжения, а также рационального использования муниципального имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления.

2.1.7. Сохранение и развитие единого образовательного пространства с учетом национальных особенностей муниципального района «Усть-Куломский».

2.1.8. Оказание организационно-методической помощи муниципальным образовательным организациям, администрациям сельских поселений по вопросам образования и молодежной политики.

**III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

В соответствии с возложенными на него задачами Управление выполняет следующие основные функции:

3.1. Готовит и представляет руководителю администрации МР «Усть-Куломский» на основе анализа в области образования предложения о необходимости создания, реорганизации и ликвидации образовательных организаций МО МР «Усть-Куломский».

3.2. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к ведению Управления, проекты муниципальных программ в области развития образования и молодежной политики, вносит их в установленном порядке на рассмотрение руководителю администрации МР «Усть-Куломский» или Совету МР «Усть-Куломский».

3.3. Организует предоставление 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).

3.4. Организует предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях МО МР «Усть-Куломский» за счет средств бюджета МО МР «Усть-Куломский».

3.5. Организует работу по созданию условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

3.6. В установленном законом РФ порядке осуществляет закупки и заключает муниципальные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.

3.7. Выступает муниципальным заказчиком при осуществлении закупок в пределах выделенных бюджетных средств.

3.8. Осуществляет в установленном порядке функции главного распорядителя и получателя средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» в части средств, предусмотренных на содержание Управления, подведомственных муниципальных образовательных организаций и на реализацию, возложенных на Управление функций.

3.9. Предварительно согласовывает совершение крупных сделок с участием подведомственных муниципальных бюджетных образовательных организаций.

3.10. Принимает решения об одобрении сделок с участием подведомственных муниципальных бюджетных образовательных организаций, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.11. Обеспечивает реализацию законодательства Российской Федерации и Республики Коми в сфере образования и молодежной политики. Организует и осуществляет мероприятия межпоселенческого характера по работе с детьми и молодежью

3.12. Прогнозирует развитие сети подведомственных образовательных организаций, обеспечивающих функционирование и развитие отрасли образования на территории МО МР «Усть-Куломский»; изучает состояние и тенденции развития учебно-воспитательного процесса в организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования на основе его анализа и диагностирования.

3.13. Обеспечивает эффективную образовательно-воспитательную деятельность подведомственных образовательных организаций дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, создает систему взаимодействия образовательной организации, семьи, общественности, направленную на повышение качества образования и воспитания детей и подростков.

3.14. Участвует в организации работы по предупреждению преступности и безнадзорности детей и молодежи.

3.15. Организует работу психолого-медико-педагогической комиссии по выявлению несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья для определения форм дальнейшего обучения и воспитания.

3.16. Контролирует совместно с учреждениями здравоохранения создание надлежащих санитарно-гигиенических условий в подведомственных образовательных организациях, соблюдение санитарно-гигиенических требований к организации учебно-воспитательного процесса, соблюдение требований техники безопасности и охраны здоровья детей, подростков и работников подведомственных образовательных организациях.

3.17. Организует и постоянно совершенствует систему изучения и распространения передового педагогического опыта, развитие творческой инициативы, организацию инновационной работы.

3.18. Обеспечивает работу методической службы и условия для своевременного повышения квалификации педагогических и руководящих кадров, организует их своевременную аттестацию.

3.19. Организует методическое обеспечение и психолого-педагогическое сопровождение деятельности подведомственных образовательных организаций.

3.20. Организует и проводит конференции, совещания, семинары по вопросам образования и молодежной политики.

3.21. Осуществляет формирование заказа на подготовку кадров с высшим и средним профессиональным образованием для отрасли «Образование» МО МР «Усть-Куломский».

3.22. Формирует экономическую политику в сфере образования МО МР «Усть-Куломский» и представляет в администрацию муниципального района «Усть-Куломский» показатели развития сети организаций дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, проект бюджета по отрасли «Образование», материально-технического обеспечения подведомственных образовательных организаций.

3.23. Рассматривает и утверждает в установленном порядке планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных организаций, для которых Управление является главным распорядителем средств местного бюджета.

3.24. Выполняет возложенные на Управление функции учредителя в отношении подведомственных Управлению образовательных организаций.

3.25. Согласовывает уставы, а также изменения и дополнения в уставы подведомственных Управлению организаций и представляет их на утверждение руководителю администрации муниципального района «Усть-Куломский.

3.26. Осуществляет контроль в пределах компетенции за соблюдением законодательства РФ и РК в области образования подведомственными организациями.

3.27. Обеспечивает подбор и расстановку руководителей подведомственных Управлению образовательных организаций, обеспечивающих работу отрасли «Образование» МО МР «Усть-Куломский».

3.28. Обеспечивает организационно-методическую помощь руководителям подведомственных организаций в вопросах лицензирования и государственной аккредитации.

3.29. Планирует и осуществляет совместно с республиканскими органами исполнительной власти, образовательными организациями и другими ведомствами круглогодичное оздоровление, отдых и занятость детей и подростков.

3.30. Координирует работу по профессиональной ориентации учащихся.

3.31. Организует с учащимися и молодежью районные массовые мероприятия учебно-воспитательного, культурно-просветительского, спортивно-оздоровительного характера.

3.32. Производит сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности в сфере образования.

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

3.34. Осуществляет в пределах компетенции контроль за обеспечением пожарной безопасности в подведомственных организациях.

3.35. Организует подготовку и обучение руководителей подведомственных организаций по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

3.36. Осуществляет в пределах своей компетенции ведомственный (учредительный) контроль деятельности подведомственных организаций в соответствии Положением об учредительном контроле.

3.37. Организует работу по подготовке подведомственных образовательных организаций к новому учебному году, по выполнению текущего и капитального ремонта.

3.38. Принимает меры по устранению в подведомственных образовательных организациях нарушений законодательства РФ в сфере образования, в области пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического законодательства.

3.39. Осуществляет в пределах своей компетенции подготовку документов к награждению кадров в сфере образования и молодежной политики.

3.40. Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством РФ срок.

3.41. Осуществляет работу по хранению, учету и передаче в муниципальный архив документов в соответствии с действующим законодательством.

3.42. Осуществляет ведение воинского учета и бронирование работников подведомственных образовательных организаций, пребывающих в запасе.

3.43. Формирует муниципальные задания, заключает с подведомственными образовательными организациями соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий, осуществляет финансовое обеспечение муниципальных заданий.

3.44. Утверждает порядок определения объема и условия предоставления иных субсидий для подведомственных образовательных организаций.

3.45. Осуществляет профилактику антикоррупционных и иных правонарушений.

3.46. Осуществляет прием справок и проверку достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций и членов их семей.

3.47. Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из образовательной организации в качестве меры дисциплинарного взыскания, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

3.48. Организует проведение независимой оценки качества оказания услуг подведомственными муниципальными образовательными организациями.

3.49. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством РФ и законодательством РК.

**IV. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Управление имеет следующие права:

4.1.1. Анализировать состояние системы образования и молодежной политики муниципального района «Усть-Куломский» и прогнозировать ее развитие.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководителю администрации МР «Усть-Куломский» проекты программ развития образования и молодежной политики, предложения по вопросам кадровой и социальной политики.

4.1.3. Осуществлять учредительный контроль деятельности подведомственных образовательных организаций.

4.1.4. Издавать в пределах своей компетенции правовые акты.

4.1.5. Создавать рабочие группы для решения вопросов развития системы образования и молодежной политики в МО МР «Усть-Куломский».

4.1.6. Запрашивать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

4.1.7. Согласовывать уставы подведомственных образовательных организаций, изменения и дополнения к ним и представлять их на утверждение руководителю администрации МР «Усть-Куломский».

4.1.8. По согласованию с руководителем администрации МР «Усть-Куломский» назначать на должность и освобождать от должности руководителей подведомственных образовательных организаций, заключать, расторгать и вносить изменения в их трудовые договоры, определять им размер заработной платы, премирования, надбавок и доплат.

4.1.9. Предоставлять отпуска руководителям подведомственных образовательных организаций.

4.1.10. Принимать меры поощрения и дисциплинарного взыскания к руководителям подведомственных образовательных организаций.

4.1.11. Иные права в соответствии с действующим законодательством.

**V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Структура Управления, штатное расписание утверждается начальником Управления по согласованию с руководителем администрации МР «Усть-Куломский» в пределах фонда оплаты труда.

5.2. Начальник Управления, его заместитель, муниципальные служащие Управления замещают должности муниципальной службы и являются муниципальными служащими. На них распространяются все права, обязанности, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих муниципальной службы действующим законодательством, Уставом МО МР «Усть-Куломский», иными муниципальными правовыми актами

5.3. Прием (назначение), перевод и увольнение (освобождение) от занимаемых должностей муниципальных служащих Управления производится по согласованию с руководителем администрации МР «Усть-Куломский», работников Управления, не являющихся муниципальными служащими, производятся приказом начальника Управления.

5.4. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем администрации муниципального района «Усть-Куломский».

5.5. Начальник Управления осуществляет руководство на основе единоначалия и коллегиальности, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.6. Начальник Управления в пределах своей компетенции:

5.6.1. действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных учреждениях, судах, организациях, предприятиях, в отношениях с иными юридическими и физическими лицами по вопросам и задачам, определяемым настоящим Положением, осуществляет руководство деятельностью Управления и руководителей подведомственных образовательных организаций;

5.6.2. открывает и закрывает в установленном законодательством порядке счета, подписывает и визирует финансовые и иные документы в пределах своей компетенции;

5.6.3. утверждает должностные инструкции сотрудников Управления положения о структурных подразделениях Управления;

5.6.4. рассматривает обращения граждан, юридических лиц по вопросам своей компетенции принимает по ним решения;

5.6.5. назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата Управления, структурных подразделений Управления в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, принимает к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

5.6.6. в установленном порядке осуществляет все полномочия представителя нанимателя (работодателя) по отношению к муниципальным служащим;

5.6.7. распределяет обязанности между работниками Управления;

5.6.8. назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных организаций по согласованию с руководителем администрации муниципального района «Усть-Куломский», выполняет полномочия работодателя по отношению к руководителям подведомственных организаций, работникам Управления, заключает, расторгает, вносит изменения в их трудовые договора, определяет размер их заработной платы, премирования, надбавок и доплат, предоставляет отпуска, применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания к руководителям подведомственных муниципальных образовательных организаций;

5.6.9. возглавляет аттестационную комиссию по аттестации руководящих работников подведомственных образовательных организаций, методистов и муниципальных служащих;

5.6.10. согласовывает уставы подведомственных образовательных организаций, изменения и дополнения к ним и представляет их руководителю администрации муниципального района «Усть-Куломский» на утверждение;

5.6.11. утверждает ежегодный (квартальный) план работы;

5.6.12. вносит в финансовый орган предложения по формированию бюджета МО МР «Усть-Куломский» и финансированию подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций;

5.6.13. представляет в установленном порядке работников Управления и подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами, Почетной грамотой администрации МР «Усть-Куломский», к поощрению в виде объявления им благодарности администрации МР «Усть-Куломский»;

5.6.14. издает приказы;

5.6.15 Управление самостоятельно ведет кадровое делопроизводство;

5.6.16. проводит совещания при начальнике Управления. Решения совещания оформляются протоколами и вводятся в действие приказами начальника Управления;

5.6.17. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.7. На период временного отсутствия начальника Управления исполнение обязанностей осуществляет заместитель начальника.

5.8. При Управлении создается Совет Управления образования администрации МР «Усть-Куломский», который возглавляет начальник Управления. В состав Совета могут включаться руководители структурных подразделений и работники Управления, руководители и работники образовательных организаций, общественности (по согласованию).

Положение о Совете и ее состав утверждаются приказом Управления.

Решения Совета оформляются протоколами и вводятся в действие приказами начальника Управления.

**VI. ВЗАИМОЗВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

6.1. Для осуществления возложенных функций Управление взаимодействует с федеральными, республиканскими и муниципальными органами исполнительной власти, республиканским и муниципальными органами представительной власти, иными органами, учреждениями и организациями:

- направляет на рассмотрение и согласование проекты документов, материалы, касающиеся Управления;

- обращается по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- вносит предложения по поступившим документам и материалам, дает заключения по материалам, касающимся Управления.

**VII. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ**

7.1. Управление в установленном порядке представляет в соответствующие органы государственную статистическую отчетность, бухгалтерскую, налоговую и другую предусмотренную законодательством Российской Федерации отчетность.

7.2. Управление осуществляет бюджетный учет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Управление составляет годовую, квартальную и месячную бюджетную отчетность и представляет ее, а также другую информацию, необходимую для осуществления финансового контроля, анализа и прогноза.

7.4. Делопроизводство Управления ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел на основании действующих инструкций.

**VIII. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ**

8.1. Имущество Управления составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе.

8.2. Источниками финансирования деятельности Управления являются:

- средства, полученные из бюджета муниципального района «Усть-Куломский»;

- иные средства, полученные в установленном законом порядке.

**IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1. Управление несет в установленном законодательствами Российской Федерации и Республики Коми порядке ответственность за:

– невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

– несвоевременное представление проектов документов, ответов на жалобы и заявления граждан, юридических лиц, отчетов и т.д.;

– за иные действия, предусмотренные законодательствами Российской Федерации и Республики Коми.

**X. ЛИКВИДАЦИЯ (РЕОРГАНИЗАЦИЯ) УПРАВЛЕНИЯ**

10.1. Ликвидация или реорганизация Управления производятся в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Управление считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.