



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 июля 2017 года № 168

р.п. Озинки

Об утверждении Положения об
управлении образования администрации
Озинского муниципального района
Саратовской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озинского муниципального района Саратовской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об управлении образования администрации Озинского муниципального района Саратовской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Озинского муниципального района Саратовской области от 16.12.2014 года № 611 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации Озинского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Максакова А.С. и начальника управления образования администрации муниципального района Колесникову В.А.

Глава
муниципального района



А.А. Галяшкина

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении образования администрации Озинского
муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Озинского муниципального района Саратовской области (далее - управление) является структурным подразделением администрации Озинского муниципального района Саратовской области, осуществляющим управление в сфере образования. Управление осуществляет переданные функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций Озинского муниципального района.

1.2. Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, печать и официальные бланки со своим наименованием, и другие реквизиты.

Управление от имени администрации Озинского муниципального района Саратовской области приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с федеральными законами, законами Саратовской области и муниципальными правовыми актами Озинского муниципального района Саратовской области.

1.3. Управление взаимодействует с органами государственной власти, с органами местного самоуправления и другими организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.4. Полное наименование Управления: Управление образования администрации Озинского муниципального района Саратовской области.

Сокращенное наименование Управления: Управление образования администрации Озинского муниципального района.

1.5. Место нахождения (юридический адрес) и почтовый адрес Управления: 413620, Саратовская область, Озинский район, р.п.Озинки ул. Ленина д. 14.

Адрес электронной почты Управления: ozinki-17@mail.ru,
ozinki_uo@mail.ru.

1.6. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации.

Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Саратовской области, приказами Министерства образования Саратовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Озинского муниципального района Саратовской области, а также настоящим Положением.

1.7. Управление подчиняется главе Озинского муниципального района (далее – глава района) и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

1.8. Координацию деятельности Управления осуществляет заместитель главы администрации Озинского муниципального района. Управление несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Саратовской области, органами местного самоуправления Озинского муниципального района и поселений, входящих в состав Озинского муниципального района, образовательными организациями, иными организациями.

1.10. Структура Управления утверждается Главой Озинского муниципального района.

1.11. Штатное расписание Управления утверждается начальником Управления, исходя из установленного фонда оплаты труда, по согласованию с Главой Озинского муниципального района.

1.12. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Озинского муниципального района (далее – район).

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение права граждан на образование путем создания условий для эффективного функционирования и развития системы образования на территории района.

2.1.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях района.

2.1.3. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях района.

2.1.4. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях района.

2.1.5. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями района, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей.

2.1.6. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.1.7. Организация в пределах своей компетенции предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.1.8. Организация предоставления муниципальных услуг в электронном виде в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные полномочия и функции

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия и функции:

3.1.1. Реализует государственную политику в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей на территории района.

3.1.2. Осуществляет стратегическое планирование развития системы образования муниципального района.

3.1.3. В целях достижения максимальной эффективности реализации поставленных перед Управлением задач, осуществляет непосредственное взаимодействие и оперативное руководство муниципальным казенным учреждением

«Информационно-методический центр управления образования администрации Озинского муниципального района Саратовской области» в части информационно –

методической деятельности и муниципальным казенным учреждением «Центр организационно-правового, кадрового и технического обеспечения управления образования администрации Озинского муниципального района Саратовской области» в части организационно-правовой и кадровой деятельности.

3.1.4. Осуществляет в пределах компетенции общее руководство подведомственными образовательными учреждениями.

3.1.5. Организует в пределах своих полномочий исполнение федерального законодательства, законодательства Саратовской области и муниципальных правовых актов района подведомственными Управлению муниципальными учреждениями.

3.1.6. В пределах своих полномочий взаимодействует с организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и отдельными гражданами; заключает гражданско-правовые договоры, соглашения, связанные с деятельностью Управления и с обеспечением мероприятий, проводимых Управлением.

3.1.7. Участвует в проведении независимой оценки качества образования

3.1.8. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением

полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

3.1.9. Организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

3.1.10. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях, а также организацию отдыха детей в каникулярное время.

3.1.11. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями района, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей.

3.1.12. Создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.13. Оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.1.14. Дает согласие (разрешение) на основании заявления родителей (законных представителей) на прием в образовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или более позднем возрасте с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.15. Согласовывает вопросы отчисления обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет и не получивших основного общего образования.

3.1.16. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, принимает меры, обеспечивающие трудоустройство несовершеннолетних, оставивших образовательное учреждение до получения основного общего образования, и продолжение

освоения ими образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.1.17. Совместно с родителями (законными представителями) принимает меры, обеспечивающие трудоустройство несовершеннолетних, исключенных из учреждений, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) продолжение их обучения в других образовательных учреждениях.

3.1.18. Обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в случае прекращения деятельности учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения его государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действий государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.1.19. В пределах компетенции осуществляет организацию и проведение олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

3.1.20. Обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования на территории района.

3.1.21. Организует мониторинг системы образования на территории района.

3.1.22. Участвует в формировании структуры системы образования района.

3.1.23. Разрабатывает проекты муниципальных программ, проекты изменений в муниципальные программы в сфере образования.

3.1.24. Реализует региональные и муниципальные программы в сфере образования.

3.1.25. Представляет предложения главе района по совершенствованию материально – технической базы подведомственных учреждений.

3.1.26. Готовит предложения по созданию, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений, входящих в сеть образовательных организаций района.

3.1.27. Формирует в пределах компетенции и утверждает в порядке, установленном правовым актом Администрации муниципальные задания на очередной финансовый год и плановый период для подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

3.1.28. Разрабатывает и реализует исполнение нормативных правовых актов с целью удовлетворения образовательных потребностей населения.

3.1.29. Ведет прием граждан и юридических лиц, своевременно и качественно рассматривает обращения.

3.1.30. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере муниципального образования.

3.1.31. Координирует деятельность подведомственных образовательных учреждений с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению общедоступности и полноты информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства.

3.1.32. Обеспечивает сопровождение процедур лицензирования и аккредитации подведомственных образовательных учреждений.

3.1.33. Организует и координирует работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории района.

3.1.34. Создает экспертные, аттестационные, консультативные, межведомственные, общественные комиссии и советы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.35. Осуществляет подбор кадров на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений и представляет их главе района (по согласованию с заместителем главы администрации района).

3.1.36. Организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя муниципального образовательного учреждения и руководителей подведомственных образовательных учреждений в соответствии с утвержденным порядком и в установленные сроки.

3.1.37. Осуществляет проверку хранения и ведения в соответствии с действующим законодательством личных дел и трудовых книжек сотрудников подведомственных учреждений.

3.1.38. Вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению педагогических работников грамотами и наградами.

3.1.39. Готовит проекты распоряжений, постановлений администрации района по вопросам образования.

3.1.40. Готовит и представляет информацию, справки, отчетность и иную документацию.

3.1.41. Проводит организационно-правовую работу по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.

3.1.42. Осуществляет координацию работы муниципальных образовательных организаций по осуществлению бесплатной перевозки к месту обучения и обратно.

3.1.43. Участвует в подготовке предложений по формированию проекта бюджета района в части образования, представляет предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных учреждений.

3.1.44. Формирует перечень подведомственных Управлению получателей бюджетных средств.

3.1.45. Составляет и утверждает бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств получателям бюджетных средств.

3.1.46. Утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности и бюджетные сметы подведомственных учреждений.

3.1.47. Вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи.

3.1.48. Организует ведомственный контроль, контроль финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений, целевого и эффективного расходования ими бюджетных средств.

3.1.49. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств.

3.1.50. Осуществляет правовую экспертизу, в том числе антикоррупционную, разрабатываемых Управлением проектов муниципальных нормативно-правовых актов, приказов начальника Управления, а также договоров, соглашений, одной из сторон которых является Управление.

3.1.51. Осуществляет кадровую политику:

- организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование сотрудников Управления, руководителей и сотрудников подведомственных учреждений;

- ведет личные дела и трудовые книжки сотрудников Управления и руководителей подведомственных учреждений;

3.1.52. Разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронном виде.

3.1.53. Выполняет требования по защите сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, относящихся к конфиденциальным, в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация деятельности

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением главы муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление основных задач и функций в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник имеет заместителя, назначенного по согласованию с главой муниципального района.

4.4. Начальник:

4.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия.

4.4.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех инстанциях, организациях, учреждениях в пределах предоставленных полномочий, распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, имуществом и материальными ценностями Управления, заключает договоры.

4.4.3. Обеспечивает разработку положения об Управлении, вносит проект положения на обсуждение главе района.

4.4.4. Обеспечивает подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации Озинского муниципального района в части, касающейся сферы деятельности Управления.

4.4.5. Разрабатывает проект структуры Управления и представляет его главе района для включения в структуру администрации Озинского муниципального района.

4.4.6. Утверждает штатное расписание Управления, а также внесение в него изменений в соответствии с установленным фондом оплаты труда, по согласованию с главы муниципального района. Согласовывает структуру и штатное расписание образовательных учреждений.

4.4.7. Утверждает бюджетную смету Управления в пределах выделенных ассигнований на очередной финансовый год.

4.4.8. Принимает на работу, перемещает и увольняет сотрудников Управления в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации с особенностями законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации.

Заключает трудовые договоры, а также гражданско-правовые договоры.

4.4.9. Принимает решения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины.

4.4.10. Поощряет работников Управления и подведомственных учреждений за достигнутые успехи в труде.

4.4.11. Ходатайствует перед главой района о награждении сотрудников подведомственных учреждений наградами вышестоящих органов и наградами района, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных учреждений за неисполнение либо ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей, за нарушение трудовой дисциплины.

4.4.12. Обеспечивает работникам Управления безопасные условия и охрану труда в Управлении:

- безопасность работников Управления при эксплуатации здания и сооружений;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников Управления в соответствии с действующим законодательством;

- проведение инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;

- проведение специальной оценки условий труда.

4.4.13. Исходя из результатов специальной оценки условий труда:

- предоставляет работникам Управления установленные законодательством гарантии и компенсации;

- информирует работников Управления об условиях и охране труда на рабочем месте.

4.4.14. Открывает и закрывает счета Управления в соответствии с действующим законодательством.

4.4.15. Распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами, предусмотренными бюджетной сметой Управления и имуществом, в пределах предоставленных полномочий.

4.4.16. Издает приказы по обеспечению деятельности Управления, подведомственных учреждений, по выполнению возложенных на Управление, подведомственные учреждения задач и функций, в том числе по командированию, направлению на курсы повышения квалификации руководителей подведомственных учреждений.

4.4.17. Выдает доверенности.

4.4.18. Совершает сделки и иные юридические действия от имени Управления без доверенности.

4.4.19. Организует соблюдение в Управлении режима использования документации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, а также информацию конфиденциального характера.

4.4.20. Проводит личный прием граждан в Управлении.

4.4.21. Организует своевременное и качественное рассмотрение в Управлении обращений граждан и юридических лиц.

4.4.22. Направляет запросы и обращения к юридическим и физическим лицам по вопросам, связанным с деятельностью Управления.

4.4.23. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Озинского муниципального района.

4.4.26. Подписывает протоколы по результатам осуществления закупок для муниципальных нужд Управления от имени заказчика.

4.5. Координирует деятельность подведомственных учреждений.

4.6. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления либо сотрудник Управления, назначенный главой муниципального района. Исполняющий обязанности начальника управления несет персональную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Управление владеет, пользуется, распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством РФ, в соответствии с уставными целями, назначением имущества. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за управлением.

5.2. Управление с согласия собственника вправе сдавать в аренду закреплённое за ним имущество в соответствии с действующим законодательством.

Средства, полученные в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством.

5.3. Деятельность управления финансируется в соответствии с законодательством на основе нормативов из местного бюджета.

5.4. Управление самостоятельно в осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация управления образования

6.1. Управление может быть ликвидировано, реорганизовано и переименовано в соответствии с действующим законодательством.

7. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются постановлением администрации Озинского муниципального района и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента их государственной регистрации.

ВЕРНО: начальник отдела делопроизводства
и технического обеспечения



С.В. Сибирь

и прошито, прошнуровано, пронумеровано
11 страниц(ы) что подписью и
печатью удостоверяется

Глава Озинского муниципального района
Саратовской области

А.А. Галаяпкина
А.А. Галаяпкина

« 11 » *ноября* 2017 год

ВЕДЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ
ЮРИДИЧЕСКОМУ
«21» *ноября* 2017 г.
ОГРН 1036401303900
ГРН 2176471390113
А.А. Галаяпкина
21.07.17
МП. *А.А. Галаяпкина*

