



**Абанский районный Совет депутатов
Красноярского края**

РЕШЕНИЕ

31.05.2013

п. Абан

№ 27-229Р

Об утверждении Положения об управлении образования администрации
Абанского района

В целях приведения Положения об управлении образования администрации Абанского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 22, 30 Устава Абанского района, Абанский районный Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об управлении образования администрации Абанского района (приложение 1)

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной защите, здравоохранению, образованию, культуре, делам молодежи, физической культуре и спорту.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Красное знамя».

И.о. Главы района



Т.Н. Ткаченко

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
АБАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Управление образования администрации Абанского района (далее - Управление) является органом администрации Абанского района (далее - администрация района).
- 1.2. Управление в своей деятельности подчиняется заместителю Главы администрации Абанского района в ведении, которого находятся вопросы образования.
- 1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами, Уставом Абанского района Красноярского края, а также настоящим Положением.
- 1.4. Управление осуществляет управление муниципальной системой дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей; организационного, кадрового и информационного обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений.
- 1.5. Управление для реализации своих функций и полномочий осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами и структурными подразделениями администрации Абанского района, общественными и иными организациями, гражданами по направлениям своей деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением, и в пределах своей компетенции.
- 1.6. Управление обладает правами юридического лица, может от своего имени приобретать права и нести обязанности, выступать истцом или ответчиком в судах, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать с изображением герба района, штампы и бланки со своим наименованием, лицевые счета, открытые в органах казначейства в соответствии с законодательством, ведет самостоятельный баланс.
- 1.7. Управление осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных образовательных учреждений (далее - образовательные учреждения) соответствующих типов и видов, а также Муниципального казенного учреждения по ведению бюджетного учета и отчетности учреждений образования Абанского района и прочих учреждений и Муниципального казенного учреждения «Информационно-методическая служба» (далее по тексту - подведомственные учреждения).

1.8. Управление может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Полное официальное наименование: Управление образования администрации Абанского района.

1.9.1. Официальное сокращенное наименование: Управление образования.

1.10. Место нахождения Управления:

юридический адрес: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 1.

фактический адрес: 663740, Красноярский край, Абанский район, п. Абан, ул. Пионерская, 1.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Обеспечение единой государственной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, организация различного вида образовательных услуг, необходимых для удовлетворения образовательных потребностей населения.

2.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного 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 Красноярского края.

2.3. Организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования.

2.4. Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

2.5. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.6. Обеспечение содержания зданий и сооружений образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.7. Организация и реализация основных направлений политики в области защиты прав и осуществления социальных гарантий несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.8. Обеспечение кадрами на руководящие должности подведомственных и образовательных учреждений.

2.9. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на территории Абанского района.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

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

- 3.1. Осуществляет организационное, методическое, информационное обеспечение деятельности образовательных учреждений всех типов и видов, координирует исполнение ими законодательства Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актов, приказов Управления.
- 3.2. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.
- 3.3. Осуществляет приём заявлений, постановку на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, а также осуществляет формирование единой базы данных детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении мест в указанных образовательных учреждениях.
- 3.4. Предоставляет информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории Абанского района.
- 3.5. Организует предоставление дополнительного образования детей.
- 3.6. Организует отдых детей в каникулярное время.
- 3.7. Предоставляет информацию о результатах сданных экзаменов на муниципальном уровне.
- 3.8. Аттестует руководителей образовательных учреждений.
- 3.9. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- ✓ 3.10. Организует и обеспечивает предоставление муниципальной услуги в рамках своей компетенции.
- 3.11. Осуществляет межведомственное взаимодействие по отдельным вопросам, входящим в отдельные компетенции управления.
- 3.12. Организует и проводит квалификационный экзамен и аттестацию муниципальных служащих управления, согласно действующего законодательства.
- 3.13. Участвует в разработке программы социально-экономического развития района в части:
- разработки нормативов финансового обеспечения подведомственных учреждений за счёт средств районного бюджета (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета субъекта Российской Федерации);
 - разработки стратегии развития муниципальной системы образования;
 - осуществления перспективного планирования развития системы, сети и контингента образовательных учреждений;
 - создания условий для развития системы образовательных учреждений исходя из потребностей граждан в образовательных услугах, отечественных тенденций в области образования и управления.
- 3.14. Формирует на очередной финансовый год потребность в бюджетных средствах управления и образовательных учреждений.

3.15. Разрабатывает предложения по формированию бюджета Абанского района.

3.16. Обеспечивает выполнение программ социально-экономического развития и долгосрочных целевых программ Абанского района в части отрасли «Образование».

3.17. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования.

3.18. Осуществляет функции главного распорядителя средств районного бюджета по подведомственным учреждениям; осуществляет распределение бюджетных ассигнований, утвержденных в сфере образования на соответствующий финансовый период, подведомственным учреждениям; распределяет лимиты бюджетных обязательств по подведомственным учреждениям; осуществляет координацию использования имущества, закрепленного за подведомственными учреждениями на праве оперативного управления, и целевым использованием учреждениями бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений, принимает меры по результатам ревизий и проверок контролирующих органов.

3.19. Обеспечивает выплату денежной компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.20. Осуществляет функции муниципального заказчика по размещению муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления.

3.21. Осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении образовательных и подведомственных учреждений в соответствии с муниципальными правовыми актами:

- устанавливает образовательным учреждениям муниципальные задания, принимает решения об изменении муниципальных заданий;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий учреждениями в порядке, установленном Учредителем;
- заключает с образовательными учреждениями соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).
- осуществляет функции работодателя на основании распоряжения администрации района по согласованию с районным Советом депутатов;
- заключает и расторгает трудовые договоры с руководителями учреждений, вносит в них изменения;
- проводит процедуры реорганизации, изменения типа и ликвидации образовательных и подведомственных учреждений в порядке, определенном Учредителем;
- предварительно согласовывает крупные сделки подведомственных учреждений;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности подведомственных и образовательных бюджетных учреждений в порядке, определенном Учредителем;

- согласовывает годовые календарные учебные графики образовательных учреждений;

- решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами района.

3.22. Координирует работу психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся, воспитанников в образовательно-воспитательном процессе.

✓ 3.23. Координирует деятельность по оказанию платных дополнительных образовательных услуг в образовательных учреждениях.

3.24. Осуществляет контроль за организацией и проведением государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.25. Разрабатывает правила приема в образовательные учреждения в части, не урегулированной законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании».

3.26. Координирует работу по профессиональной ориентации обучающихся.

3.27. Организует доставку образовательным учреждениям учебников, учебных пособий, классных журналов, бланков строгой отчетности, в том числе бланков документов государственного образца об уровне образования, технических средств обучения.

3.28. Обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае прекращения деятельности образовательного учреждения.

3.29. Осуществляет направление детей и подростков в образовательные учреждения (классы, группы) с правом осуществления образовательной деятельности по программе специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с согласия их родителей (законных представителей).

3.30. Обеспечение трудоустройства несовершеннолетних, оставивших образовательное учреждение до получения общего образования (или исключенных из образовательного учреждения), и продолжения их обучения в другой форме.

3.31. В месячный срок принимает меры (совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями), обеспечивающие трудоустройство несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.32. Осуществляет в установленном порядке финансирование программ дошкольного и дополнительного образования детей в области образования в

объеме средств, выделенных из районного бюджета; создает условия для реализации программ в области образования в пределах своей компетенции.

3.33. Организует и проводит муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников.

3.34. Участвует в пределах своей компетенции в реализации федеральных, краевых, районных целевых программ в сфере образования.

3.35. Осуществляет разработку ежегодных планов общерайонных мероприятий в области образования.

3.36. Организует проведение районных мероприятий в области образования (предметные олимпиады, спартакиады и спортивные соревнования, смотры, праздники, выставки для учащихся, комплекс мероприятий для педагогических работников, руководителей образовательных учреждений и т.п.).

3.37. Осуществляет координацию деятельности образовательных и подведомственных учреждений.

3.38. Осуществляет финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности подведомственных учреждений.

3.39. Координирует деятельность по обеспечению содержания зданий и сооружений подведомственных учреждений, выполнению их текущего и капитального ремонта, обустройству прилегающих к ним территорий, по подготовке подведомственных образовательных учреждений к новому учебному году.

3.40. Осуществляет инспекционную деятельность в образовательных учреждениях по реализации основных направлений государственной политики в области образования и воспитания.

3.41. В переходный период года утверждает бюджетные сметы, сметы доходов и расходов от приносящей доход деятельности подведомственных учреждений, контролирует исполнение бюджетной сметы Управления и подведомственных учреждений в пределах выделенных ассигнований.

3.42. Оказывает содействие совершенствованию воспитательной работы в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

3.43. Оказывает поддержку в реализации различных форм получения образования.

3.44. Осуществляет кадровую политику в сфере образования района: ведет учет, анализирует и прогнозирует потребность образовательных учреждений в педагогических кадрах, осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, собирает информацию о наличии педагогических вакансий.

3.45. На основании представлений образовательных учреждений консультирует, готовит ходатайства и организует награждение наиболее отличившихся работников образовательных учреждений ведомственными, краевыми, муниципальными наградами.

3.46. Вносит предложения по разработке проекта районного бюджета по муниципальной системе образования, в том числе по установлению порядка и условий применения стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и др.) в образовательных учреждениях.

3.47. Рассматривает письма, заявления, жалобы, принимает меры к устранению недостатков в деятельности образовательных учреждений, Управления.

3.48. Создает в установленном порядке при Управлении апелляционные комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития образования.

3.49. Проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в сфере образования.

3.50. Организует профилактическую работу по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних, преступности и правонарушений. Ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

3.51. По согласованию с заместителем Главы администрации Абанского района, вносит в установленном порядке на рассмотрение органов местного самоуправления вопросы, касающиеся системы образования. Подготавливает предложения и замечания для Учредителя по сметам расходов образовательных учреждений района.

3.52. Изучает анализ потребностей и запросов населения в области образования.

3.53. Создает банк данных о педагогических инновациях. Пропагандирует передовой педагогический опыт.

3.54. Организует подготовку педагогических кадров для решения инновационных задач.

3.55. Производит и контролирует в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление отчетности в сфере образования по образовательным учреждениям района.

3.56. Организует ежегодный рейтинг образовательных учреждений.

3.57. Устанавливать муниципальные задания для автономных, бюджетных учреждений и осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. По согласованию с администрацией района, участвовать в разработке правовых и нормативных актов в пределах своей компетенции, вносить на рассмотрение и утверждение проекты программ, предложения и замечания в целях реализации образовательной политики.

4.1.2. В установленном порядке вносить предложения администрации района о создании, реорганизации, ликвидации образовательных учреждений.

4.1.3. За счет сметы Управления привлекать на договорной основе специалистов предприятий и учреждений к решению проблем сферы образования района.

4.1.4. Осуществлять контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, охраной здоровья, условиями труда и обеспечением техники безопасности в образовательных учреждениях района.

4.1.5. Заключать соглашения, договоры, муниципальные контракты и сделки в рамках действующего законодательства, направленные на реализацию образовательных программ в районе.

4.1.6. Согласовывает штатное расписание и тарификацию образовательных учреждений, положения об Управляющем совете, о филиале, о размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений Абанского района другие в пределах своей компетенции.

4.1.7. Осуществлять по решению администрации района полномочия учредителя по отношению к муниципальным образовательным учреждениям.

4.1.8. Запрашивать от руководителей образовательных и подведомственных учреждений необходимые материалы и сведения по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.9. Осуществлять прием граждан по личным вопросам.

4.1.10. Готовить проекты постановлений, распоряжений, решений администрации по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.11. Запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти и местного самоуправления, образовательных учреждений, других организаций информацию, необходимую для осуществления возложенных на Управление задач.

4.1.12. Принимать решения по вопросам подбора, расстановки кадров руководителей образовательных учреждений; повышения их квалификации, поощрения, наложения взысканий, совершенствования работы образовательных и подведомственных учреждений; формировать резерв кадров на руководящие должности образовательных и подведомственных учреждений.

4.1.13. Принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения образовательными учреждениями, проводить комплексные и тематические мероприятия в образовательных учреждениях.

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Обеспечивать выполнение задач, определенных в разделе 2 настоящего Положения.

4.2.2. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством, не допускать нарушения прав и свобод граждан.

4.2.3. Обеспечивать учет и сохранность документов постоянного срока хранения, по личному составу, осуществлять своевременную передачу их на государственное хранение.

4.2.4. Обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, противопожарной безопасности.

4.2.5. Представлять информацию о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством.

5. ИМУЩЕСТВА УПРАВЛЕНИЯ

5.1. Имущество Управления является собственностью Абанского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Управлением имущества последний осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

5.3. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как по решению органа, уполномоченного собственником управлять имуществом.

5.4. Источниками формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;
- имущество, переданное собственником или уполномоченным им органом;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

5.5. Управление обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать сохранность имущества и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с износом и форс-мажорными обстоятельствами.

5.6. Финансирование Управления и использование им финансовых средств осуществляется по смете.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Управление действует на основании Положения, утвержденного Решением Совета депутатов Красноярского края.

6.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет руководитель Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации района в установленном порядке.

6.3. Руководитель Управления в своей деятельности непосредственно подчинен заместителю главы администрации Абанского района в ведении, которого находятся вопросы образования.

6.4. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) руководителя Управления исполнение обязанностей руководителя

возлагается приказом Управления на одного из начальников отделов по согласованию с заместителем Главы администрации Абанского района.

6.5. Структура и штатное расписание Управления утверждается Главой администрации района по представлению руководителя Управления.

6.6. Руководитель Управления:

- осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач;
- выступает без доверенности, действует от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в организациях, выдает доверенности;
- открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- заключает от имени Управления договоры и соглашения в пределах компетенции Управления;
- обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, защиту имущественных прав и интересов Управления, сохранности денежных средств и материальных ценностей;
- издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает правила, инструкции, обязательные для исполнения работниками Управления;
- распределяет обязанности между специалистами Управления, утверждает их должностные инструкции;
- организует мероприятия по подготовке и переподготовке специалистов Управления, повышению их профессиональной квалификации;
- представляет на утверждение администрации структуру и штатное расписание Управления;
- осуществляет прием и увольнение работников Управления, заключает и расторгает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении или наложении на них дисциплинарных взысканий;
- ведет личный прием и рассмотрение заявлений и обращений граждан, принимает по ним необходимые решения;
- заключает и прекращает трудовые договоры с руководителями образовательных и подведомственных учреждений по распоряжению администрации;
- утверждает должностные инструкции руководителей образовательных и подведомственных учреждений;
- использует в установленном порядке имущество и средства Управления;
- издает в пределах своей компетенции приказы по вопросам организации деятельности Управления, обязательные для исполнения образовательными и подведомственными учреждениями;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой муниципального образования, Главой администрации района и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления.

6.7. При Управлении в целях демократического, государственно-общественного характера управления муниципальной системой образования

следится совет руководителей образовательных учреждений, в который входят руководители дошкольными образовательными учреждениями и директорами школ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на Управление функций, совершение коррупционных правонарушений, а также непринятие мер по устранению причин коррупции руководитель Управления несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Межрайонная ИФНС России № 8
по Красноярскому краю

ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ

ОГРН 10324400509152

• 23 • декабря 2002 г.

ГРН 2132450015531

• 14 • июня 2003 г.

Должность заместитель

Иванов Иван Иванович

Иванов Иван Иванович

Иванов Иван Иванович

Образец документа хранится
в архиве ИФНС России № 8 по Красноярскому краю



Прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено печатью
12 листов

(денежные 30)
руководитель ИФНС
Иванов Иван Иванович