

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛИВАНОВСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2015

№ 127

*О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Селивановского района от 21.12.2010 № 975 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации Селивановского района Владимирской области»*

В соответствии с пунктом 13 статьи 23 Устава муниципального образования Селивановский район Владимирской области **П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Приложение к постановлению администрации Селивановского района от 21.12.2010 № 975 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации Селивановского района Владимирской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Селивановского района от 18.10.2013 № 1040 «О внесении изменения в постановление администрации Селивановского района от 21.12.2010 № 975 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации Селивановского района Владимирской области» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

Глава района



С.В. Лебедев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЕЛИВАНОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Управление образования администрации Селивановского района (далее по тексту - управление) является структурным подразделением администрации Селивановского района Владимирской области (далее – администрация района), осуществляющим управление и контроль в сфере образования.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативно-правовыми актами государственных органов исполнительной власти Российской Федерации, законодательством Владимирской области, Уставом муниципального образования Селивановский район Владимирской области, решениями Селивановского районного Совета народных депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации района, настоящим Положением.

1.3. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в управлении Федерального казначейства по Владимирской области, печать со своим наименованием, соответствующие печати, штампы и бланки.

1.4. Управление владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Юридический адрес и место нахождения управления: 602332, Владимирская область, Селивановский район, п. Красная Горбатка, ул. Красноармейская, д. 12.

1.6. Полное наименование: Управление образования администрации Селивановского района Владимирской области. Сокращенное наименование: Управление образования администрации района.

1.7. Управление в сфере образования взаимодействует с органами исполнительной власти Владимирской области и района, структурными подразделениями администрации района, организациями и предприятиями различных форм собственности, общественными организациями.

**II. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

К полномочиям управления относятся:

2.1. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в образовательных учреждениях (организациях) подведомственных управлению (далее – Учреждения);

2.2. организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждениях;

2.3. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в Учреждениях;

2.4. осуществление функций и полномочий учредителя подведомственных Учреждений;

2.5. обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

2.6. учет детей, подлежащих обучению по общеобразовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление Учреждений за конкретными территориями района;

2.7. организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

2.8. исполнение государственных полномочий:

- по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан;

- по исполнению мер государственного обеспечения и социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- по исполнению мер социальной поддержки детей-инвалидов дошкольного возраста в Учреждениях;

- по компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

- по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях;

- по обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;

- по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан муниципальной системы образования;

- по исполнению мероприятий по оздоровлению детей в каникулярное время.

2.9. Осуществление иных полномочий в сфере образования, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Владимирской области.

### **III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ**

В соответствии с возложенными на него полномочиями управление осуществляет следующие основные функции:

3.1. Обеспечение и защита конституционных прав граждан на получение образования соответствующего уровня в соответствии с их потребностями, интересами, способностями и возможностями.

3.2. Разработка и реализация планов и целевых программ развития образования, участие в формировании проекта бюджета района в сфере образования и его последующей корректировке.

3.3. Представление в установленном порядке в администрацию района предложений по созданию, реорганизации, ликвидации Учреждений.

3.4. Согласование годового календарного учебного графика, утверждение уставов Учреждений, изменений и дополнений к ним.

3.5. Обеспечение организации и проведения государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, основного государственного экзамена, государственного выпускного экзамена на территории района в пределах своей компетенции.

3.6. В области кадровой политики:

- формирование резерва управленческих кадров в Учреждениях и организация их обучения;

- организация и проведение аттестации руководителей Учреждений;

- координация вопросов аттестации педагогических работников Учреждений, а также участие в аттестации в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами;

- координация вопросов социальной поддержки работников, обучающихся и

воспитанников Учреждений.

3.7. Подготовка в установленном порядке предложений по награждению работников системы образования государственными наградами и присвоению почетных званий, а также по поощрению обучающихся, воспитанников, работников муниципальной системы образования.

3.8. Организация деятельности муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.9. Координация управленческой деятельности Учреждений по обеспечению:

- качества образования, определяемого рамками федерального государственного образовательного стандарта, реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

- соблюдения условий и выполнения мероприятий, обеспечивающих безопасность жизни и укрепление здоровья участников образовательного процесса;

- необходимых условий для организации качественного и полноценного питания;

- медицинского обслуживания обучающихся и воспитанников учреждениями здравоохранения;

- исполнения действующего законодательства РФ в вопросах соблюдения прав детей, профилактики безнадзорности и правонарушений;

- подготовки к новому учебному году;

- вариативности форм получения образования, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий в Учреждениях.

3.10. Использование по целевому назначению финансовых средств, передаваемых из областного бюджета для осуществления переданных отдельных государственных полномочий в пределах предоставленных субвенций и субсидий.

3.11. Исполнение бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.12. Финансовый контроль за подведомственными Учреждениями, получателями бюджетных средств, в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством.

3.13. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.14. Формирование и утверждение муниципальных заданий подведомственным Учреждениям.

3.15. Финансовое обеспечение и контроль исполнения муниципального задания Учреждениями.

3.16. Проведение экспертизы и создание в установленном порядке инновационных и экспериментальных районных площадок на базе Учреждений.

3.17. Рассмотрение в установленном законодательством порядке обращений граждан, принятие мер по устранению недостатков в деятельности Учреждений.

3.18. Внесение предложений главе района по развитию сети Учреждений образования, проектированию и строительству зданий Учреждений образования.

3.19. Сбор, анализ информации, ведение мониторинга состояния инфраструктуры Учреждений, прогнозирование ее развития, а также планирование и организация работы по развитию образования в районе.

3.20. Информационное обеспечение Учреждений в пределах своей компетенции, в том числе с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

3.21. Организация необходимого для функционирования и развития системы образования взаимодействия Учреждений с другими общественными объединениями и иными организациями.

3.22. Организация и проведение районных мероприятий в области образования с участием детей по различным направлениям одаренности.

3.23. Организация и проведение с работниками сферы образования конференций, семинаров, совещаний, конкурсов и других мероприятий, относящихся к сфере деятельности

управления.

3.24. Обеспечение открытости, доступности информации о деятельности управления.

3.25. Инспекционный контроль в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством РФ, за деятельностью Учреждений по соблюдению требований государственных, региональных и муниципальных нормативных правовых актов в области образования.

3.26. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций, определенных законодательством Российской Федерации в области образования, законами и нормативными правовыми актами Владимирской области в сфере образования, нормативными правовыми актами администрации района, другим действующим законодательством РФ.

3.27. Координация деятельности с государственными и муниципальными учреждениями:

- с правоохранительными органами по профилактике беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;

- с органами здравоохранения, органами Роспотребнадзора, органами Госпожнадзора, по вопросам охраны жизни и здоровья детей, обеспечению безопасности образовательного процесса;

- с ОГИБДД ММ ОМВД России «Муромский» по решению вопросов безопасности дорожного движения;

- с муниципальным учреждением «Управление культуры, спорта и молодежной политики» администрации района по пропаганде спорта и здорового образа жизни среди учащихся;

- с муниципальным учреждением «Центр бухгалтерского учета и методической работы системы образования» администрации Селивановского района по бухгалтерскому обслуживанию управления и Учреждений, организации подвоза обучающихся, оказанию методической помощи Учреждениям, в том числе по организации питания детей;

- с муниципальным учреждением «Центр хозяйственного обслуживания системы образования» администрации Селивановского района по хозяйственному обслуживанию управления и Учреждений;

- с ГКУ ВО «Отдел социальной защиты населения по Селивановскому району» по социальной защите семей обучающихся и работников;

- с отделом военного комиссариата Владимирской области по Селивановскому району по вопросам подготовки юношей к военной службе и военно-патриотическому воспитанию школьников;

- с ГКУ ВО «Центр занятости населения поселка Красная Горбатка» по профориентации и временному трудоустройству несовершеннолетних;

- с отделом по делам ГО и ЧС МУ «Хозяйственное управление администрации Селивановского района».

#### **IV. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Финансирование управления осуществляется за счет средств бюджетов Владимирской области и муниципального образования Селивановский район Владимирской области, а также за счет средств федерального бюджета, переданных в виде субвенций на осуществление переданных в соответствии с действующим законодательством РФ полномочий.

4.2. Штатное расписание и структура управления утверждаются постановлением администрации Селивановского района.

4.3. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой Селивановского района.

Начальник управления имеет заместителя, назначаемого им на должность и освобождаемого от должности, по согласованию с главой Селивановского района.

В периоды длительного отсутствия начальника управления (отпуска, командировки, болезни) его обязанности временно исполняет заместитель. В случае если должность

начальника становится вакантной, исполнение обязанностей начальника управления временно возлагается на заместителя распоряжением главы Селивановского района.

#### 4.4. Начальник управления:

1). Руководит деятельностью управления, организует его работу в соответствии с полномочиями и функциями, несет персональную ответственность за результаты работы управления.

2). Координирует деятельность подведомственных муниципальных учреждений «Центр бухгалтерского учета и методической работы системы образования» администрации Селивановского района и «Центр хозяйственного обслуживания системы образования» администрации Селивановского района.

3). Разрабатывает, утверждает и распределяет должностные обязанности работников управления и руководителей подведомственных Учреждений.

4). Ведет прием граждан, рассматривает обращения, поступившие в управление, принимает меры к их своевременному рассмотрению.

5). Планирует деятельность управления по согласованию с главой Селивановского района на очередной месяц, квартал.

6). Направляет в необходимых случаях работников управления для участия в заседаниях коллегий администрации района, совещаниях, комиссиях и иных мероприятиях администрации района по вопросам деятельности управления.

7). Визурует в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов, а также иные документы администрации района.

8). Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

9). Издаёт приказы в пределах своей компетенции.

10). Вносит главе Селивановского района предложения по совершенствованию структуры и штатов управления.

11). Назначает на должность муниципальных служащих в управление и увольняет с данных должностей.

12). В установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных Учреждений, заключает, изменяет, расторгает с ними трудовые договоры.

Принимает решение о прекращении трудовых договоров с руководителями подведомственных Учреждений по пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения собственника.

13). Командирует муниципальных служащих управления, работников для осуществления функций вне управления, а также руководителей подведомственных Учреждений для осуществления своих функций за пределами Селивановского района.

14). Создает необходимые условия для организации труда сотрудников управления.

15). Обеспечивает соблюдение в управлении служебного распорядка.

16). Принимает решения о поощрении муниципальных служащих, сотрудников управления, руководителей подведомственных Учреждений, применяет к ним меры дисциплинарных взысканий.

16). Осуществляет иную деятельность в соответствии с должностными обязанностями.

17). Непосредственно выполняет поручения главы Селивановского района и заместителя главы администрации района.

18). В установленном порядке утверждает уставы подведомственных Учреждений и изменения в них.

19). Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций, обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины и защиту имущественных прав управления.

20). Без доверенности действует от имени управления, заключает договоры, соглашения, выдает доверенности, в установленном порядке распоряжается имуществом и средствами управления.

4.5. Структура Управления состоит из:

- аппарата Управления;
- подведомственных муниципальных учреждений: «Центр бухгалтерского учета и методической работы системы образования» администрации Селивановского района и «Центр хозяйственного обслуживания системы образования» администрации Селивановского района.

В аппарат Управления входят:

- начальник Управления;
- заместитель начальника Управления;
- заведующий отделом опеки и попечительства;
- специалист отдела опеки и попечительства.

Штат аппарата управления состоит из должностей муниципальной службы, а работники аппарата являются муниципальными служащими, руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом РФ, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

Должности подведомственных муниципальных учреждений «Центр бухгалтерского учета и методической работы системы образования» администрации Селивановского района и «Центр хозяйственного обслуживания системы образования» администрации Селивановского района состоят из должностей специалистов, которые не являются муниципальными служащими, руководствуются в своей деятельности Трудовым кодексом РФ, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.

4.6. Кадровый учет работников Управления осуществляется инспектором по кадрам МУ «Центр хозяйственного обслуживания системы образования» администрации Селивановского района.

4.8. В целях решения вопросов развития и совершенствования деятельности учреждений образования при Управлении создаются:

- Совет по образованию;
- Совет управления образования;
- Совет руководителей образовательных учреждений;
- Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- Экспертно-методический Совет;
- Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия.

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Персональная ответственность должностных лиц и муниципальных служащих управления закрепляется в их должностных инструкциях и в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц и муниципальных служащих управления обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в управление, в администрацию района, в департамент образования администрации Владимирской области или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения:

- муниципальных служащих - начальнику управления;
- начальника управления – главе Селивановского района.

## **VI. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

6.1. Реорганизация и ликвидация управления производится в порядке, установленном действующим законодательством РФ, на основании постановления администрации Селивановского района.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение подлежит уточнению по мере внесения изменений и дополнений в действующее законодательство РФ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации Селивановского района.

7.3. В случае изменений и дополнений действующего законодательства Российской Федерации, Владимирской области, нормативных правовых актов Селивановского района настоящее Положение продолжает свое действие в части, не противоречащей законодательству.