Принято
Решением Муниципального Собрания
от «21» января 2014 г. № 212

Глава
Романовского муниципального
района Саратовской области
_____ Н.В. Швецов

Внесено в Единый
государственный реестр юридических лиц
ОГРН 1026401594251
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «03» февраля 2014 г.
ГРН 2146440000815
Заместитель начальника
Межрайонной ИФНС России № 1 по Саратовской
области З.С. Сергеевича

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области

Новая редакция

р.п. Романовка, 2014 год

1. Общие положения

1.1.Отдел образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области (далее - отдел образования) является структурным подразделением администрации Романовского муниципального района Саратовской области, осуществляющим полномочия администрации в сфере образования.

1.2.Полное наименование отдела образования: отдел образования администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

Сокращенное наименование: отдел образования администрации района.

1.3.Отдел образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законами Саратовской области, правовыми актами Губернатора Саратовской области, Правительства Саратовской области, Министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования Саратовской области, органов местного самоуправления Романовского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. В ведомственном подчинении отдела образования находятся муниципальные образовательные организации (далее - образовательные организации):

-муниципальные дошкольные образовательные учреждения;

- муниципальные общеобразовательные учреждения;

-муниципальные учреждения дополнительного образования детей;

а также муниципальные учреждения, осуществляющие вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности.

1.5. Отдел образования в пределах предоставленных ему прав осуществляет координацию деятельности образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности.

1.6.Отдел образования наделяется полномочиями юридического лица, имеет лицевой счет в финансовом управлении администрации Романовского муниципального района Саратовской области, самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и собственным наименованием, другие необходимые для своей деятельности печати, штампы и бланки, может быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. На отдел образования распространяются требования бюджетного законодательства, установленные применительно к казенному учреждению.

1.8. Структура и штатное расписание отдела образования утверждается в порядке, установленном главой администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

1.9.Отдел образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Романовского муниципального района, правоохранительными органами, с

организациями и учреждениями, работающими с детьми и молодежью.

1.10. Отдел образования финансируется из бюджета Романовского муниципального района.

1.11. Местонахождение отдела образования: 412270, Саратовская область, р.п.Романовка, ул. Советская, д.128.

2. Предмет, цели и задачи деятельности отдела образования

2.1. Предметом деятельности отдела образования является обеспечение осуществления полномочий администрации Романовского муниципального района Саратовской области в сфере образования на территории Романовского муниципального района.

2.2. Целями деятельности отдела образования являются:

1) управление системой образования на территории Романовского муниципального района в рамках полномочий местного самоуправления;

2) реализация государственной политики в сфере общего и дополнительного образования в рамках своей компетенции;

3) разработка основных направлений развития системы образования в Романовском муниципальном районе в соответствии с принципами общедоступности образования, адаптивности системы образования к уровню подготовки и особенностям развития, способностям и интересам обучающихся с учетом образовательных потребностей и ресурсов;

4) создание (в переделах своих полномочий) необходимых условий реализации прав граждан на непрерывное образование;

5) обеспечение целостности, системности и преемственности уровней и ступеней образования (в пределах своих полномочий).

2.3. Задачами отдела образования являются:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных организациях;

4) осуществление отдельных функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных образовательных организаций:

-прием и увольнение руководителей образовательных организаций; принятие мер поощрения и привлечения их к дисциплинарной ответственности;

-проведение аттестации руководителей образовательных организаций;

-разработка и утверждение порядка осуществления муниципального контроля в сфере образования; осуществление контроля за работой образовательных организаций;

-утверждение сметы доходов и расходов подведомственных образовательных организаций; внесение изменений в утвержденные сметы доходов и расходов образовательных организаций в соответствии с бюджетным законодательством;

-осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств подведомственными образовательными организациями;

-организация приема в образовательную организацию для получения начального общего образования детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше возраста восьми лет;

5) осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

6) обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования муниципального района, участие в пределах полномочий в разработке и реализации программ в сфере образования;

7) организация отдыха и трудоустройства детей в каникулярное время;

8) участие в формировании и реализации социально-экономической политики Романовского муниципального района;

9) координация экономических вопросов во взаимодействии между образовательными организациями, муниципальными учреждениями, осуществляющими вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности, и структурными подразделениями администрации Романовского муниципального района;

10) реализация кадровой политики в области образования;

11) координация государственной и отраслевой политики в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах своих полномочий, координация и методическое руководство работой по охране труда и безопасности образовательных организаций;

12) координация воспитательной работы с детьми в образовательных организациях.

3.Функции отдела образования

3. Отдел образования в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

1) осуществляет общее руководство подведомственными образовательными организациями в соответствии со своей компетенцией;

2) участвует в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности;

3) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования;

4) разрабатывает предложения по формированию местного бюджета на образование и организацию предоставления образовательных услуг; вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных образовательных организаций;

5) осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

6) организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;

7) осуществляет контроль за работой муниципальных образовательных организаций в соответствии с установленным порядком осуществления муниципального контроля в сфере образования;

8) осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности, реализуемой в образовательных организациях;

9) организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение образовательных организаций;

10) организует предоставление подведомственными образовательными организациями муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами;

11) проводит работы по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных действующим законодательством;

12) координирует деятельность образовательных организаций с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства;

13) оказывает помощь подведомственным муниципальным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы;

14) участвует:

- в контроле за правильной эксплуатацией зданий и сооружений, за выполнением графиков планово-предупредительного ремонта по обслуживанию технологического, сантехнического и электротехнического оборудования образовательных учреждений;

- в составлении заявок на приобретение учебного и технологического оборудования образовательных учреждений;

- в анализе технического состояния оборудования, эксплуатируемого образовательными учреждениями;

15) организует работу по подготовке образовательных организаций к новому учебному году;

16) организует проведение педагогических конференций, конкурсов, совещаний и других мероприятий в сфере образования;

17) организует работу с одаренными детьми; проводит олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие, физкультурные и спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спорта, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

18) ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Романовского муниципального района, и форм получения образования определенных родителями (законными представителями) детей;

19) дает согласие (разрешение) на основании заявления родителей (законных представителей) на прием в 1 класс образовательной организации детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, и старше возраста восьми лет;

20) организует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста дома;

21) осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Саратовской области в области образования несовершеннолетних;

-участвует в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних;

-ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;

-разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

22) создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицам с ограниченными возможностями здоровья для коррекции нарушения развития и социальной адаптации, оказание 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;

23) дает согласие на оставление общеобразовательной организации несовершеннолетним обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования; совместно с родителями

(законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

24) совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из образовательной организации, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним общего образования;

25) участвует в решении вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае обращения его родителей (законных представителей) по вопросу отсутствия мест в образовательной организации, закрепленной за конкретной территорией;

26) 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 образовательной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования);

27) участвует в организации государственной итоговой аттестации в пределах своей компетенции;

28) вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению грамотами и наградами педагогических и других работников сферы образования;

29) участвует в формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций;

30) осуществляет прием и увольнение руководителей муниципальных образовательных учреждений, принимает к ним меры поощрения и привлечения их к дисциплинарной ответственности;

31) организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей подведомственных организаций в соответствии с утвержденным Порядком и в установленные сроки;

32) разрабатывает показатели и критерии качества и результативности труда руководителей подведомственных образовательных организаций для установления надбавок стимулирующего характера;

33) разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных организаций;

34) координирует и контролирует организацию питания детей в образовательных учреждениях;

35) проводит анализ состояния условий охраны труда и образовательного процесса, причин несчастных случаев с обучающимися, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников, а также принимаемых мер по их предупреждению и снижению;

36) содействует организации работ, связанных с проведением аттестации рабочих мест в образовательных организациях;

37) планирует, организует и контролирует отдых детей и подростков в образовательных учреждениях в каникулярное время и летний период, их занятость и временное трудоустройство, осуществляет координацию работы заинтересованных служб и ведомств по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей Романовского муниципального района;

38) обеспечивает мобилизационную подготовку отдела образования;

39) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам гражданской обороны;

40) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам патриотического воспитания обучающихся и преподаванию основ воинской службы;

41) координирует деятельность образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;

42) курирует мероприятия в образовательных организациях по профилактике экстремизма в молодежной среде;

43) рассматривает обращения граждан и (или) юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет прием граждан и (или) представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования;

44) осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории Романовского муниципального района;

45) координирует работу по обеспечению своевременного прохождения образовательными организациями лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации;

46) осуществляет в образовательных организациях и в муниципальных учреждениях, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности воинский учет граждан в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

47) изучает и анализирует потребности и запросы населения Романовского муниципального района в области образования; разрабатывает и вносит предложения по развитию сети образовательных учреждений;

48) готовит документы по созданию, реорганизации и ликвидации образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих

вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности;

49) согласовывает уставы образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности, подведомственных отделу образования;

50) контролирует выполнение руководителями образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности, трудовых обязанностей и ограничений, возложенных на них трудовым договором и действующим законодательством;

51) формирует и утверждает в порядке, установленном постановлением администрации Романовского муниципального района Саратовской области, муниципальные задания на очередной финансовый год и плановый период для подведомственных муниципальных бюджетных и казенных учреждений;

52) осуществляет возложенные Постановлением главы администрации Романовского муниципального района Саратовской области от 18.12.2008 года № 480 на отдел образования функции по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних лиц, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, совершеннолетних недееспособных граждан в соответствии с Положением об уполномоченном органе опеки и попечительства в Романовском муниципальном районе Саратовской области, утвержденным Решением Муниципального Собрания № 136 от 26.11.2008 года;

53) осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности отдела образования в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Романовского муниципального района.

4. Права и обязанности отдела образования

4.1. Отдел образования для осуществления возложенных на него функций имеет право:

1) разрабатывать и вносить в администрацию Романовского муниципального района проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела образования;

2) запрашивать в установленном порядке сведения от органов местного самоуправления Романовского муниципального района и организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела образования;

3) издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими муниципальными органами, приказы, инструкции, другие нормативные правовые и иные акты, обязательные для исполнения подведомственными образовательными организациями и муниципальными учреждениями;

4) представлять на рассмотрение администрации Романовского

муниципального района предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на отдел образования функций;

5) инициировать рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию отдела образования в органах местного самоуправления Романовского муниципального района;

6) готовить предложения о создании, ликвидации и реорганизации муниципальных образовательных организаций;

7) готовить предложения по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Романовского муниципального района;

8) готовить предложения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, и ее размере;

9) готовить предложения по снижению размера родительской платы или не взимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем подведомственных образовательных организаций случаях и порядке;

10) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела образования, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления Романовского муниципального района, предприятий и организаций;

11) создавать комиссии, рабочие группы и иные совещательные органы для решения вопросов в сфере образования;

12) заслушивать руководителей и специалистов образовательных организаций и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности по вопросам их деятельности;

13) осуществлять иные права, предусмотренные муниципальными правовыми актами во исполнение возложенных на него задач и функций.

4.2. Отдел образования обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Положением;

2) выполнять в установленные сроки поручения администрации Романовского муниципального района;

3) представлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления Романовского муниципального района по вопросам деятельности отдела образования;

4) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну.

5. Организация деятельности отдела образования

5.1.Отдел образования возглавляет начальник отдела образования, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации

Романовского муниципального района.

Трудовой договор с начальником отдела образования заключается на срок, установленный в порядке, и на условиях, определенных правовыми актами органов местного самоуправления Романовского муниципального района.

5.2. Начальник отдела образования:

1) осуществляет руководство деятельностью отдела образования на принципах единоначалия и персональной ответственности за деятельность отдела образования;

2) организует работу отдела образования, издает в пределах своей компетенции приказы, дает указания по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования, контролирует их исполнение, проводит совещания;

3) действует от имени отдела образования без доверенности, представляет его интересы во всех органах, организациях, в судах;

4) выдает от имени отдела образования доверенности;

5) организует разработку программ развития образования в Романовском муниципальном районе и представляет их для утверждения в органы местного самоуправления Романовского муниципального района;

6) осуществляет прием на работу и увольнение работников отдела образования, руководителей образовательных организаций, руководителя МУ «ЦБ ОО» Романовского муниципального района Саратовской области, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

7) утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных образовательных учреждений и муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности, а также работников отдела образования;

8) утверждает правила внутреннего трудового распорядка в отделе образования;

9) обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников отдела образования;

10) ведет личный прием граждан;

11) обеспечивает сохранность документов по личному составу работников отдела образования согласно требованиям действующего законодательства и иных нормативных правовых актов;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Саратовской области и нормативно-правовыми актами Романовского муниципального района.

5.4. В отсутствие начальника отдела образования его функции выполняет специалист отдела, назначенный приказом начальника.

5.5. Работники отдела образования действуют от его имени перед третьими лицами на основании доверенности, выданной в установленном порядке, и в соответствии со своими должностными обязанностями.

За качество работы и соблюдение служебной дисциплины работники отдела образования, руководители образовательных организаций, руководители муниципальных учреждений, осуществляющих вспомогательное обеспечение финансово-хозяйственной, методической и иной деятельности по всем

направлениям, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реорганизация и ликвидация отдела образования

6.1. Реорганизация и ликвидация отдела образования осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При прекращении деятельности отдела образования все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив.

7. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение

7.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Муниципального Собрания Романовского муниципального района Саратовской области и регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью
на _____ (_____)листах
Заместитель начальника инспекции

З.С. Сергеевичева _____