

2019 г. № 1
Приложение
к распоряжению администрации
Шалинского муниципального района
от 03 сентября 2019 г. №177.1-рп

**Положение
о муниципальном учреждении
«Отдел образования
Шалинского муниципального
района»**

Положение
о муниципальном учреждении «Отдел образования
Шалинского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района» (далее - отдел) является отраслевым органом администрации Шалинского муниципального района.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.2. Полное наименование: Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района».

Сокращенное наименование: отдел образования.

1.3. Отдел исполняет полномочия муниципального образования «Шалинский муниципальный район» по решению вопросов в сфере образования, обладает исполнительно-распорядительными и контрольными полномочиями по вопросам своего ведения.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституционными законами РФ, Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами федеральных органов государственной власти в сфере образования, органов государственной власти Чеченской Республики в сфере образования, нормативными правовыми актами органов государственной власти Чеченской Республики и органов местного самоуправления муниципального образования «Шалинский муниципальный район», настоящим Положением.

1.5. Отдел является юридическим лицом, имеет штамп и гербовую печать, самостоятельный баланс, лицевые бюджетные и иные счета, в том числе в органах казначейства.

1.6. Отдел с правом юридического лица является правопреемником МУ «Управление образования Шалинского муниципального района» с правом юридического лица в связи с переименованием.

1.7. Отдел может быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Юридический и фактический адрес отдела: 366324, Чеченской Республики, г.Шали, ул.Учительская, д.3.

2. Задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Реализация основных направлений государственной образовательной политики, направленной на удовлетворение потребностей граждан в получении доступного и качественного образования, сохранение и развитие единого образовательного пространства на территории муниципального образования «Шалинский муниципальный район» в рамках своих полномочий.

2.2. Обеспечение конституционных прав и законных интересов несовершеннолетних граждан на получение начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством в рамках своих полномочий.

2.3. Обеспечение единого руководства муниципальной системой образования на территории Шалинского муниципального района.

2.4. Создание условий для развития творческого, интеллектуального, научного потенциала детей и подростков, вовлечение детей и подростков в общественную, трудовую и добровольческую деятельность.

2.5. Содействие духовно- нравственному, гражданскому и патриотическому воспитанию детей и подростков, укреплению гражданского единства и гармонизации межнациональных отношений, формированию установок здорового образа жизни и профилактике негативных явлений в детской и подростковой среде.

2.6. Содействие сохранению и развитию материально-технической базы подведомственных образовательных организаций.

2.7. Обеспечение открытости и доступности информации о муниципальной системе образования.

2.8. Обеспечение кадровой политики в сфере образования, направленной на повышение квалификации педагогических работников и уровня их профессионализма.

3. Полномочия отдела

3.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными образовательными стандартами).

3.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением предоставления дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

3.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

3.4. Осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций в пределах своих полномочий.

3.5. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3.6. Закрепление муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования «Шалинский муниципальный район».

3.7. Осуществление иных установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

4. Функции отдела

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными образовательными стандартами).

4.2. Способствует развитию и оптимизации сети образовательных организаций в соответствии с запросами населения района, изучает состояние и тенденции развития образовательной деятельности в образовательных организациях на основе её анализа и мониторинга.

4.3. Обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований и функционирование муниципальной системы образования на уровне государственных нормативов.

4.4. Выполняет функции учредителя муниципальных образовательных организаций в пределах своих полномочий.

4.5. Осуществляет контроль за надлежащим выполнением подведомственными отделу образовательными организациями целей и задач, установленных в их уставах, соблюдением ими законодательства, муниципальных правовых актов, финансовой и бюджетной дисциплины.

4.6. Осуществляет учет потребностей граждан в предоставлении образовательных услуг и удовлетворение их посредством развития и расширения типового и видового многообразия сети образовательных организаций, вариативных форм образования.

4.7. Осуществляет координацию деятельности муниципальных образовательных организаций начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, подведомственных отделу, прогнозирование тенденций развития муниципальной системы образования, в рамках своих полномочий.

4.8. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ, а также содействует реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Чеченской Республики, направленных на поддержку и развитие образования в Шалинском муниципальном районе.

4.9. Взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами в рамках своих полномочий.

- 4.10. Участвует в работе советов, комиссий, рабочих групп, создаваемых по решению органов государственной власти и органов местного самоуправления.
- 4.11. Принимает участие в формировании проекта бюджета муниципального образования «Шалинский муниципальный район» в части расходов на образование.
- 4.12. Участвует в разработке проектов правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Шалинский муниципальный район» по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготавливает замечания и предложения по проектам федеральных, областных и иных нормативных правовых актов в сфере образования.
- 4.13. Организует работу по оказанию методической помощи подведомственным образовательным организациям.
- 4.14. Проводит мониторинг муниципальной системы образования в рамках своих полномочий.
- 4.15. Оказывает содействие негосударственным образовательным организациям в их образовательной деятельности в соответствии с государственной и муниципальной политикой в сфере образования.
- 4.16. Осуществляет мероприятия по организации каникулярного отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних в пределах своих полномочий.
- 4.17. Организует мероприятия в рамках системы культурного, духовно-нравственного, патриотического, гражданского и физического воспитания обучающихся в рамках своих полномочий.
- 4.18. Участвует в пределах своих полномочий в организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми, подростками, способствует их привлечению к систематическим занятиям физической культурой и спортом, развивает и поддерживает детский и подростковый спорт, детско-юношеский туризм в подведомственных образовательных организациях.
- 4.19. Осуществляет подготовку и проведение конкурсов, фестивалей и иных мероприятий среди обучающихся подведомственных образовательных организаций.
- 4.20. Осуществляет подготовку и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства среди работников образовательных организаций и иных мероприятий.
- 4.21. Обеспечивает открытость и доступность информации о муниципальной системе образования в рамках своих полномочий.
- 4.22. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 4.23. Рассматривает вопросы о приеме детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, либо старше восьми лет в муниципальные общеобразовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования.
- 4.24. Рассматривает вопросы об устройстве детей в муниципальные общеобразовательные организации, подведомственные отделу, при отсутствии свободных мест.

4.25. Внедряет в практику работы муниципальных образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

4.26. Контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Чеченской Республики в области образования несовершеннолетних.

4.27. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, подведомственных отделу.

4.28. Осуществляет информационную деятельность, направленную на оказание гражданам помощи в обоснованном выборе образовательной организации.

4.29. Организует принятие мер по профилактике асоциального поведения обучающихся и подростков, преодолению наркомании, алкоголизма и различных форм токсической зависимости в пределах своих полномочий.

4.30. Осуществляет подготовку итогового отчета отдела о результатах анализа состояния и перспектив развития муниципальной системы образования.

4.31. Формирует муниципальные задания для подведомственных образовательных организаций.

4.32. В рамках своих полномочий рассматривает письма, заявления, жалобы, обращения физических и юридических лиц, принимает по ним решения и готовит ответы.

4.33. Участвует в повышении квалификации и переподготовке кадров работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу.

4.34. Осуществляет деятельность, направленную на стимулирование привлечения дополнительных внебюджетных средств в муниципальные образовательные организации в пределах своей компетенции.

4.35. Осуществляет функции распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных образовательных организаций, установленные бюджетным законодательством.

4.36. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставление экономической, бухгалтерской и финансовой отчетности.

4.37. Осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств образовательными организациями, подведомственными отделу.

4.38. Организует и проводит мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности отдела.

4.39. Организует в установленном порядке проведение мероприятий по гражданской обороне с сотрудниками отдела.

4.40. Осуществляет контроль за организацией и проведением мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности муниципальных организаций, подведомственных отделу.

4.41. Организует и обеспечивает воинский учет и бронирование на период мобилизации и военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в отделе.

4.42. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

4.43. Осуществляет подготовку социально-экономического обоснования по вопросу создания муниципальных образовательных организаций, заключений по вопросам ликвидации, реорганизации муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу, в соответствии с действующим законодательством.

4.44. Согласовывает программы развития образовательных организаций.

4.45. Формирует план капитального и текущего ремонта подведомственных образовательных организаций.

4.46. Осуществляет учет обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия в общеобразовательных организациях.

4.47. Организует бесплатную перевозку обучающихся муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями.

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

4.49. В рамках своих полномочий осуществляет в установленном порядке сбор, обработку и анализ статистической отчетности в области образования, обеспечивает её достоверность.

4.50. Разрабатывает и реализует систему поощрения кадров в сфере образования на территории района.

4.51. Организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных отделу.

4.52. Оказывает государственные и муниципальные услуги в электронном виде.

4.53. Осуществляет функцию муниципального заказчика в части обеспечения закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для нужд отдела.

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

4.55. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами.

5. Права отдела

Отдел, осуществляя возложенные на него функции, имеет следующие права:

5.1. Анализировать состояние муниципальной системы образования, прогнозировать перспективы ее развития.

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) информацию, материалы и документы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

5.3. Издавать правовые акты в пределах своей компетенции.

5.4. Ходатайствовать в установленном порядке о награждении работников образования к государственным и ведомственным наградам, наградам органов государственной власти Чеченской Республики, органов местного самоуправления и иным наградам.

5.5. Создавать в установленном порядке советы, комиссии, временные творческие коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов, относящихся к ведению отдела.

5.6. Вносить предложения в органы местного самоуправления, подведомственные образовательные организации о мерах по повышению качества оказываемых образовательных услуг на территории Шалинского муниципального района.

5.7. Формировать и вносить в администрацию района предложения по бюджету сферы образования.

5.8. Осуществлять инспекционный контроль деятельности образовательных организаций.

5.9. Привлекать в установленном порядке для обеспечения деятельности отдела научные и специализированные организации, специалистов к решению проблем, относящихся к ведению отдела.

5.10. Вносить предложения в органы местного самоуправления по совершенствованию работы отдела, совершенствованию его структуры, кадровой политики, улучшению условий труда и быта работников отдела.

5.11. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в целях выполнения возложенных на отдел функций.

5.12. Иные права, установленные уставом муниципального образования «Шалинский муниципальный район» и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики.

6. Структура и организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Главы администрации Шалинского муниципального района, непосредственно подчиняется заместителю главы администрации по социальным вопросам.

6.2. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач, функций и полномочий.

6.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется Главе администрации Шалинского муниципального района.

- представляет отдел в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти Чеченской Республики и иных субъектах Российской Федерации, органах местного самоуправления муниципального района и иных муниципальных образованиях, а также в иных организациях;
- принимает правовые акты в пределах своей компетенции, в том числе издает приказы, регулирующие внутреннюю деятельность отдела;
- осуществляет подбор, прием на работу, переводы и увольнение всех работников отдела;
- устанавливает и распределяет обязанности между работниками отдела в соответствии с должностными инструкциями и функциональными обязанностями;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы администрации района, заместителя главы администрации предложения по вопросам ведения отдела, проекты нормативных правовых актов;
- подписывает соглашения, договоры и иные документы от имени отдела, действует без доверенности от имени отдела, представляет интересы отдела в организациях, судебных и иных органах;
- разрабатывает структуру и штатное расписание отдела, утверждает Уставы образовательных и иных учреждений, подведомственных отделу, разрабатывается и в пределах денежных средств, выделенных на текущий финансовый год. Оплата труда работников отдела являющиеся должностями муниципальной службы финансируется за счет средств местного бюджета. Оплата труда работников отдела не являющиеся должностями муниципальной службы финансируется за счет средств межбюджетных трансфертов в соответствии с Соглашением о предоставлении межбюджетных трансфертов из республиканского Фонда компенсации бюджету Шалинского муниципального района Чеченской Республики для осуществления финансирования в сфере образования
- организует работу отдела, руководит деятельностью отдела и его структурных подразделений, несет ответственность за выполнение возложенных на него функций;
- планирует работу отдела и анализирует реализацию намеченных планов и принятых решений;
- По согласованию с Главой администрации назначается на должность и освобождается от должности руководители образовательных организаций, заключается, изменяет и расторгает с ними трудовые договора;
- утверждает бюджетную роспись на содержание отдела;
- выдает доверенность от имени отдела в порядке, установленном законодательством;
- расходует бюджетные средства в соответствии с бюджетной росписью;
- применяет меры дисциплинарного поощрения к работникам отдела в установленном порядке;
- организует подготовку и осуществляет представление в установленном порядке бюджетной заявки по вопросам обеспечения деятельности и содержания отдела;
- разрабатывает и утверждает должностные инструкции работникам отдела и руководителей муниципальных образовательных организаций;

- осуществляет иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству.

6.4. На период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет заместитель начальника, назначает приказом Главы администрации Шалинского муниципального района.

6.5. При отделе действуют следующие структурные подразделения:

- аппарат;
- информационно-коммуникационный кабинет;
- бухгалтерия;
- хозяйственно-эксплуатационная группа;
- методический кабинет;
- Кабинет общей и организационной работы.

7. Имущество и финансы отдела

7.1. Имущество отдела является муниципальной собственностью муниципального образования «Шалинский муниципальный район» и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

7.2. Финансирование отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Шалинский муниципальный район» и средств межбюджетных трансфертов в соответствии с Соглашением о предоставлении межбюджетных трансфертов из республиканского Фонда компенсации бюджету Шалинского муниципального района Чеченской Республики для осуществления финансирования в сфере образования.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов отдела являются бюджетные и иные источники, не запрещенные законом.

7.4. Контроль за использованием отделом имущества, а также расходом бюджетных средств осуществляют уполномоченные органы.

8. Реорганизация и ликвидация отдела

8.1. Реорганизация и ликвидация отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8.2. По всем вопросам, не оговоренным данным Положением, следует руководствоваться действующим законодательством.

9. Заключительное положение

9.1. В Положение могут вноситься дополнения и изменения. Изменения и дополнения утверждаются и регистрируются в установленном законодательством порядке.