

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС****МАРИИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН****АДМИНИСТРАЦИЯ МАРИИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**от 04.06.2020 № 275 - П

г. Мариинск

Об утверждении положения об управлении образования администрации Мариинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Мариинского муниципального района, решением Мариинского районного Совета народных депутатов от 29.03.2011 № 57/3 «Об утверждении структуры администрации Мариинского муниципального района»:

1. Утвердить положение об управлении образования администрации Мариинского муниципального района согласно приложению к постановлению.

2. Общему отделу администрации Мариинского муниципального района (Зачиняева Н.А.) обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в помещении администрации Мариинского муниципального района.

3. Отделу информационного обеспечения администрации Мариинского муниципального района (Новиков С.В.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мариинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мариинского муниципального района по социальным вопросам Малетину Г.А.

Глава Мариинского
муниципального района

А.А. Кривцов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мариинского муниципального района
от 04.06.2020 № 275-П

**Положение об управлении образования администрации Мариинского
муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Мариинского муниципального района (далее – Управление) является отраслевым органом администрации Мариинского муниципального района, действующим в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления Мариинского муниципального района по решению вопросов местного значения в сфере образования, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Мариинского муниципального района в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, защиту имущественных и личных неимущественных прав несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Полное наименование Управления: управление образования администрации Мариинского муниципального района.

Сокращенное наименование: управление образования.

Место нахождения: Кемеровская область, г. Мариинск, ул. Ленина, 17.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

Форма собственности: муниципальная.

1.4. Управление является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, смету расходов, счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки и штампы со своим наименованием.

1.5. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учредителем и собственником имущества Управления является Мариинский муниципальный район.

Функции и полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Мариинского муниципального района (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Мариинского муниципального района. Имущество Управления находится в муниципальной собственности.

1.7. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями

Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательством Кемеровской области - Кузбасса, правовыми актами Министерства образования и науки Кузбасса, постановлениями и распоряжениями Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, Уставом Мариинского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.8. Деятельность Управления направлена на обеспечение функционирования и развития системы образования Мариинского муниципального района для реализации конституционных прав граждан на образование.

1.9. Единая муниципальная система образования, действующая на территории Мариинского муниципального района, включает в себя Управление и подведомственные ему муниципальные образовательные организации, а также учреждения муниципальной инфраструктуры системы образования.

Управлению подведомственны муниципальные организации Мариинского муниципального района, созданные в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечения социальной защиты, медико-психолого-педагогической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также муниципальные образовательные организации дополнительного образования детей Мариинского муниципального района.

Муниципальную инфраструктуру системы образования Мариинского муниципального района составляют муниципальные учреждения, выполняющие по отношению к муниципальным образовательным организациям обслуживающие функции и обеспечивающие их образовательную и управленческую деятельность.

1.10. От имени администрации Мариинского муниципального района Управление осуществляет функции и полномочия Учредителя в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций и учреждений муниципальной инфраструктуры системы образования.

1.11. Управление является главным распорядителем и получателем бюджетных средств, а также является администратором доходов бюджета Мариинского муниципального района, закрепляемых в решениях о бюджете на очередной финансовый год и плановый период по подведомственным образовательным организациям и учреждениям.

1.12. Управление в своей деятельности непосредственно подчиняется главе Мариинского муниципального района и функционально подчинено заместителю главы Мариинского муниципального района по социальным вопросам.

1.13. Расходы на содержание Управления осуществляются за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Мариинского муниципального района на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) на функционирование

органов местного самоуправления, а также в установленном порядке за счет субвенций из областного бюджета на осуществление полномочий Российской Федерации в области образования, переданных для осуществления органам местного самоуправления в соответствии с законодательством.

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

1.15. Учредительным документом Управления является настоящее Положение.

1.16. Управление действует без ограничения срока деятельности.

2. Компетенция Управления

2.1. К компетенции Управления относится разработка и реализация единой муниципальной политики Мариинского муниципального района в сфере образования в соответствии с предметом и целью своей деятельности.

2.2. Предметом деятельности Управления является осуществление управленческих функций в сфере образования, направленных на решение вопросов местного значения.

2.3. Целью деятельности Управления является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Мариинского муниципального района на решение следующих вопросов местного значения:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, 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 государственными образовательными стандартами);

- организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Кемеровской области);

- создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

- внесение предложений главе района о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций;

- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Мариинского муниципального района;

- ведение единого банка данных лиц, нуждающихся в предоставлении услуг в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования;
- выявление и учет детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечение защиты их прав и законных интересов;
- устройство детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы воспитания и под надзор в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- контроль за соблюдением прав и законных интересов детей, помещенных под надзор в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также устроенных на воспитание в семьи граждан;
- защита личных неимущественных и имущественных прав детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- назначение и контроль выплат единовременного пособия при передаче ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью, денежных средств на воспитание ребенка в семье опекуна (попечителя) приемной или патронатной семье, вознаграждения приемным родителям и патронатным воспитателям и иные выплаты, установленные законодательством Российской Федерации и Кемеровской области;
- осуществление иных полномочий в сфере образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Функции Управления

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

3.2. Создает условия для организации предоставления гражданам:

3.2.1. Общеобразовательного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях в рамках законодательства Российской Федерации.

3.2.2. Дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях.

3.3. Функции Управления в качестве органа опеки и попечительства несовершеннолетних:

3.3.1. Выявление и учет детей, нуждающихся в помощи государства, обеспечение защиты их прав и законных интересов.

3.3.2. Устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы воспитания и под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3.3. Контроль за соблюдением прав и законных интересов детей, помещенных под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также устроенных на воспитание в семьи граждан;

3.3.4. Защита личных неимущественных и имущественных прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3.5. Составление актов проверки (плановой и внеплановой) условий жизни подопечных, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации.

Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

3.3.6. Оказание методической, консультативной, правовой помощи опекунам и попечителям несовершеннолетних граждан в реализации и защите прав подопечных.

3.3.7. Участие в судах в качестве представителя истца (заявителя) по искам в защиту прав, свобод и законных интересов ребенка или представителя органа местного самоуправления для дачи заключения по делу, а также в качестве представителя ответчика, в случаях, предусмотренных законодательством.

3.3.8. Принятие мер к устранению препятствий для общения ребенка с родственниками.

3.3.9. Подготовка материалов для дачи указания относительно имени ребенка и (или) фамилии (при разных фамилиях родителей) при государственной регистрации его рождения в случае отсутствия соглашения между родителями.

3.3.10. Подготовка материалов для дачи предварительного разрешения на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних детей.

3.3.11. Взаимодействие с гражданами, государственными, общественными и иными организациями, средствами массовой коммуникации, негосударственными неправительственными организациями по сообщениям о нарушении прав несовершеннолетних.

3.3.12. Немедленное отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью в порядке, установленном законодательством.

3.3.13. Подготовка заявлений в суд о лишении родительских прав, ограничении в родительских правах.

3.3.14. Прием и консультирование граждан, выразивших желание стать опекунами, попечителями и/или усыновителями.

3.3.15. Назначение и контроль выплат единовременного пособия при передаче ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью, денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) приемной или патронатной семье, вознаграждения приемным родителям и патронатным воспитателям и иные выплаты, установленные законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

3.3.16. Принятие мер по возвращению детей, оставшихся без попечения родителей, в кровную семью, в случае если это отвечает его интересам.

3.3.17. Осуществление контроля за своевременным представлением законными представителями заявления о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в список на обеспечение жилыми помещениями.

3.4. Управление организует:

3.4.1. Разработку муниципальной программы развития образования, обеспечивает её реализацию.

3.4.2. Работу совещания руководителей образовательных организаций Мариинского муниципального района.

3.4.3. Отдых детей в каникулярное время.

3.4.4. Работу комиссии по аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций Мариинского муниципального района на соответствие занимаемой должности.

3.4.5. Работу по сохранению сети дошкольных образовательных организаций и увеличению количества мест в дошкольных организациях Мариинского муниципального района при их нехватке.

3.4.6. Работу по сохранению и развитию сети организаций дополнительного образования в Мариинском муниципальном районе.

3.4.7. Бесплатную перевозку обучающихся к месту образовательных организаций и обратно в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также предоставление в соответствии с законодательством Российской Федерации мер социальной поддержки при проезде на общественном транспорте.

3.4.8. Разработку проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мариинского муниципального района в сфере образования.

3.4.9. Учет детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Мариинского муниципального района.

3.4.10. Учет обучающихся, не посещающих занятия в муниципальных общеобразовательных организациях.

3.5. Управление координирует:

3.5.1. Деятельность подведомственных организаций Мариинского муниципального района, указанных в пункте 1.10 Положения.

3.5.2. Выполнение федеральных государственных образовательных стандартов муниципальными образовательными организациями Мариинского муниципального района.

3.5.3. Реализацию образовательных программ муниципальными образовательными организациями Мариинского муниципального района.

3.5.4. Исполнение муниципальными образовательными организациями района законодательства по соблюдению санитарно-гигиенических условий пребывания детей в образовательных организациях, охраны жизни и здоровья.

3.5.5. Создание и обеспечение безопасных условий труда обучающихся, воспитанников и работников муниципальных образовательных организаций Мариинского муниципального района.

3.5.6. Работу муниципальных образовательных организаций Мариинского муниципального района по выполнению предписаний надзорных органов.

3.5.7. Работу муниципальных образовательных организаций по лицензированию образовательных организаций Мариинского муниципального района.

3.5.8. Деятельность муниципальных образовательных организаций по ликвидации чрезвычайных ситуаций в муниципальных образовательных организациях Мариинского муниципального района.

3.5.9. Подготовку муниципальных образовательных организаций Мариинского муниципального района к новому учебному году.

3.5.10. Подготовку проведения итоговой аттестации обучающихся в муниципальных образовательных организациях Мариинского муниципального района.

3.5.11. Работу муниципальных образовательных организаций по приобретению, выдаче и учету документов об образовании (аттестат об основном общем образовании, аттестат о среднем общем образовании).

3.5.12. Работу муниципальных образовательных организаций района по профилактике правонарушений, наркомании и безнадзорности с комиссией по делам несовершеннолетних.

3.5.13. Работу муниципальных образовательных организаций района с госавтоинспекцией безопасного дорожного движения по предупреждению детского дорожного травматизма.

3.5.14. Работу муниципальных образовательных организаций Мариинского муниципального района по обеспечению соблюдения федерального и регионального законодательства в области образования и исполнения федеральных государственных образовательных стандартов.

3.5.15. Организацию качественного питания в муниципальных образовательных организациях Мариинского муниципального района обучающихся.

3.5.16. Работу по комплектованию воспитанников и обучающихся муниципальных образовательных организаций Мариинского муниципального района.

3.6. Управление вносит на рассмотрение главе Мариинского муниципального района:

3.6.1. Предложения по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций Мариинского муниципального района.

3.6.2. Предложения по содержанию зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций Мариинского муниципального района.

3.6.3. Предложения в части определения затрат на образование в Мариинском муниципальном районе.

3.6.4. Проекты нормативных правовых актов.

3.7. Управление принимает участие:

3.7.1. В разработке программ развития образования в Мариинском муниципальном районе, прогнозировании развития сети образовательных организаций различных типов.

3.7.2. В работе комиссии по делам несовершеннолетних, межведомственной комиссии по организации летнего отдыха и оздоровления детей района, антинаркотической, антитеррористической комиссиях района,

комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности, комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения, призывной комиссии.

3.8. Управление планирует работу в системе образования Мариинского муниципального района:

3.8.1. Рассматривает заявления, обращения граждан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», обеспечивает выполнение их законных требований.

3.8.2. Принимает меры к устранению выявленных недостатков в деятельности подведомственных муниципальных организаций.

3.8.3. Осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на Управление задач.

4. Права Управления

4.1. Для осуществления своих функций Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных образовательных организаций Мариинского муниципального района, государственных органов, структурных подразделений администрации Мариинского муниципального района, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Мариинского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, информацию и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

4.1.2. Взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными организациями, иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.1.3. Вносить предложения главе Мариинского муниципального района по представлению работников образования к отраслевым и государственным наградам.

4.1.4. Создавать комиссии, координационные и экспертные советы, рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования.

4.1.5. Формировать заказ на повышение квалификации и переподготовку работников Управления.

4.1.6. Осуществлять контроль исполнения действующего законодательства муниципальными образовательными организациями в части, относящейся к компетенции Управления.

4.1.7. Пользоваться информационными ресурсами администрации Мариинского муниципального района.

4.1.8. Вносить предложения в проект бюджета Мариинского муниципального района в части расходов на реализацию мероприятий в сфере образования Мариинского муниципального района.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Мариинского муниципального района в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе. Начальник осуществляет руководство Управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

5.2. Начальник Управления в своей деятельности функционально подчиняется заместителю главы Мариинского муниципального района по социальным вопросам, а непосредственно - главе Мариинского муниципального района.

5.3. Штатное расписание Управления утверждается начальником Управления и согласовывается главой Мариинского муниципального района.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. Действует от имени Управления без доверенности, представляет Управление в отношениях с юридическими и физическими лицами. Выдает доверенности в порядке, установленном действующим законодательством.

Заключает и расторгает договоры и соглашения по предмету деятельности Управления.

Открывает счета в учреждениях банка, совершает от имени Управления банковские операции, является распорядителем кредитов, представляемых Управлению, подписывает сметы расходов и финансовые документы.

5.4.2. Осуществляет подбор, назначение, перевод и увольнение руководителей подведомственных муниципальных организаций, а также муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами Мариинского муниципального района, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними, принимает к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, предоставляет им отпуска, направляет их в служебные командировки. Организует и проводит аттестацию муниципальных служащих Управления, руководителей муниципальных образовательных учреждений на соответствие занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством.

5.4.3. Утверждает должностные инструкции работников Управления, правила внутреннего трудового распорядка и иные документы.

5.4.4. Вносит на рассмотрение главы Мариинского муниципального района проекты постановлений по вопросам образования.

5.4.5. Издает приказы во исполнение решений Совета народных депутатов Мариинского муниципального района, распоряжений и постановлений администрации Мариинского муниципального района в пределах компетенции Управления, в том числе регулирующие отношения в сфере образования;

5.4.6. Организует работу Управления, руководит деятельностью и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций, за качество и соответствие действующему законодательствуготавливаемых специалистами Управления документов.

5.4.7. Несет персональную ответственность за результативность и эффективность работы Управления, своевременное выполнение задач и

функций, возложенных на Управление настоящим Положением, выполнение постановлений и распоряжений главы Мариинского муниципального района.

5.4.8. Обеспечивает соблюдение специалистами Управления правил внутреннего трудового распорядка и техники безопасности.

5.4.9. Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.4.10. Утверждает уставы подведомственных муниципальных образовательных организаций и учреждений муниципальной инфраструктуры системы образования.

5.4.10. Ведёт приём граждан, рассматривает заявления, обращения, жалобы, поступившие в Управление, принимает меры к их своевременному рассмотрению в установленном законом порядке.

5.4.11. Использует в установленном порядке имущество и средства Управления.

5.4.12. Осуществляет другие функции и права, вытекающие из целей и задач Управления.

5.4.13. Осуществляет проверку в рамках действующего законодательства достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Управления, а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Управлении, установленных законодательством, также их супругов и несовершеннолетних детей.

5.4.14. Размещает в информационно-телекоммуникационной сети \интернет на официальном сайте Управления сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством.

5.4.15. Осуществляет контроль за выполнением муниципальными служащими Управления обязанности по уведомлению обо всех обращениях к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5.4.16. Принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

5.5. На период отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) начальника Управления исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления.

5.6. Заместители начальника Управления, начальники отделов Управления, назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления.

5.7. Специалисты Управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом начальника Управления.

5.8. При Управлении приказом начальника создается совещательный орган - коллегия управления образования администрации Мариинского муниципального района (далее – коллегия).

Коллегия рассматривает на своих заседаниях основные вопросы, отнесенные к компетенции Управления. Рассматриваемые вопросы оформляются решениями коллегии и реализуются приказами начальника Управления.

5.9. Документы длительного хранения по ликвидируемым муниципальным организациям хранятся в архиве Управления в течение 75 лет.

6. Реорганизация и прекращение деятельности Управления

6.1. Управление реорганизуется и ликвидируется администрацией Мариинского муниципального района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Мариинского муниципального района.

6.2. Реорганизация Управления может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Допускается реорганизация Управления с одновременным сочетанием различных её форм, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

Структура управления образования администрации Мариинского муниципального района

