

Вкл 3798 ✓
от 08.06.2018

Приложение
к Постановлению администрации
Кадыйского муниципального района
Костромской области
« 4 » апреля 2018 г. № 91

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе образования администрации Кадыйского муниципального
района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Отдел образования администрации Кадыйского муниципального района Костромской области (далее – отдел образования) является структурным подразделением администрации Кадыйского муниципального района. Деятельность отдела контролируется заместителем главы администрации в соответствии с утвержденным распределением обязанностей.

1.2. Целью деятельности отдела образования является реализация полномочий органов местного самоуправления в области образования, обеспечение исполнения на территории муниципального района законодательства Российской Федерации, законодательных актов Костромской области и муниципальных правовых актов в данной сфере.

1.3. Отдел образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами и инструкциями Министерства образования и науки, законодательством Костромской области, приказами и инструкциями департамента образования и науки Костромской области, муниципальными правовыми актами Кадыйского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается и изменяется представительным органом муниципального образования по представлению главы администрации Кадыйского муниципального района.

1.5. Штатное расписание, фонд оплаты труда отдела образования утверждаются и изменяются главой администрации Кадыйского муниципального района.

1.6. . Отдела образования администрации Кадыйского муниципального района (сокращенное название – РОО). Отдел образования имеет статус юридического лица, является казённым учреждением, для реализации своих функций имеет гербовую печать, угловой штамп, самостоятельный баланс, смету, расчетный счет.

1.7 Юридический и фактический адрес: Россия, 157980, Костромская обл., п. Кадый, ул. Центральная, 4.

2. Основные задачи.

Основными задачами отдела образования являются:

2.1. обеспечение (в рамках своей компетенции) реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях Кадыйского муниципального района (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2.1.1. обеспечение условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях Кадыйского муниципального района;

2.2. формирование муниципального заказа на образовательные услуги;

2.3. обеспечение исполнения образовательными учреждениями района действующего законодательства об образовании;

2.4. управление образовательным процессом и контроль качества образования на территории района;

2.5. оптимизация сети образовательных учреждений ;

2.6. мониторинг деятельности образовательных учреждений по обеспечению выполнения федеральных государственных стандартов и требований образования;

2.7. прогнозирование развития муниципальной системы образования;

2.8. участие в аттестации педагогических кадров в пределах полномочий, предоставленных государственными органами управления образованием;

2.9. сбор информации для определения:

- потребности в развитии сети образовательных учреждений;

- бюджета образования района и планов капитального строительства; распределения денежных и материально-технических средств по учреждениям;

- запросов населения, предприятий и хозяйств к системе учебно-воспитательных учреждений района;

- заявки на молодых специалистов для образовательных учреждений района;

- условий для своевременного повышения квалификации педагогических кадров.

3. Функции.

Для решения поставленных задач отдел образования осуществляет следующие функции:

3.1. реализация полномочий учредителя муниципальных общеобразовательных учреждений в части:

- обеспечения гражданам возможности выбора общеобразовательного учреждения;

- предоставления гражданам условий для освоения образовательных программ в форме семейного образования и самообразования (экстерната);

- установления в части, не урегулированной законом, порядка приема обучающихся в дошкольные образовательные учреждения района, общеобразовательные учреждения на ступенях начального, основного общего, среднего (полного) общего образования; учреждения дополнительного образования детей.

3.2. согласование учебных планов подведомственных образовательных учреждений;

3.3. решение вопросов, связанных с оставлением обучающимися, достигшими возраста пятнадцати лет, общеобразовательного учреждения до получения ими общего образования;

3.4. принятие мер по обеспечению трудоустройства или продолжения обучения в другом образовательном учреждении обучающихся, исключенных из образовательного учреждения;

3.5. обеспечение использования муниципальных образовательных учреждений, объектов культуры и спорта в интересах образования;

3.6. организация и ведение на территории района учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы общего образования;

3.7. определение потребностей образовательных учреждений в бюджетных средствах, участие в формировании проекта бюджета района в части расходов на образование;

3.8. осуществление функций распорядителя и получателя средств районного бюджета, предусмотренных на содержание отдела и реализацию возложенных на него функций; анализ эффективности использования бюджетных средств;

3.9. составление и своевременное представление статистической и бухгалтерской отчетности о деятельности отдела и образовательных учреждений района;

3.10. удовлетворение потребностей населения в дошкольном образовании в соответствии с социальным заказом;

3.11. организация и координация методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

3.12. контроль деятельности школ и учреждений дополнительного образования детей, подведомственных отделу образования, по реализации права граждан на получение дошкольного и дополнительного образования;

3.13. подготовка и проведение в рамках полномочий, предоставленных законодательством, аттестации руководителей образовательных учреждений района, подведомственных отделу образования; осуществление контроля за соблюдением образовательными учреждениями предусмотренных лицензиями условий;

3.14. организация конференций, олимпиад, конкурсов, семинаров, выставок и других мероприятий в установленной сфере деятельности;

3.15. реализация кадровой политики в сфере образования и подбор руководящих кадров для муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования;

3.16. поощрение педагогических работников; подготовка предложений по представлению педагогических работников к присвоению почетных званий;

3.17. рассмотрение и разрешение в установленном порядке заявлений, жалоб и обращений граждан, должностных лиц, органов и организаций по предметам ведения отдела;

3.18. разработка программы развития образования района и ее реализация;

3.19. формирование заказа на курсовую подготовку педагогических и руководящих кадров; организация повышения квалификации педагогических и руководящих кадров системы общего образования;

3.20. осуществление контроля исполнения подведомственными образовательными учреждениями законодательства и муниципальных правовых актов в области образования, федеральных государственных образовательных стандартов и требований;

3.21. выполнение переданных органам местного самоуправления с соблюдением требований действующего законодательства отдельных государственных полномочий в установленной сфере деятельности, в том числе на основании договоров и соглашений с органами государственной власти;

3.22. иные функции в установленной сфере деятельности, если они предусмотрены законодательством в области образования, муниципальными правовыми актами и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц.

4. Права отдела образования

Отдел образования при осуществлении своих функций вправе:

- 4.1. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов в области образования;
- 4.2. запрашивать и получать в установленном порядке от подведомственных образовательных учреждений информацию и документы, необходимые для выполнения отделом образования возложенных на него задач и функций;
- 4.3. выступать от своего имени в суде и иных органах государственной власти;
- 4.4. вносить предложения главе муниципального района по открытию, реорганизации, приостановлению деятельности образовательных учреждений; изменению их статуса;
- 4.5. заключать договоры с юридическими и физическими лицами на проведение работ и услуг, обеспечивающих деятельность отдела и образовательных учреждений;
- 4.6. рассматривать и разрешать заявления и жалобы, поступившие в адрес отдела;
- 4.7. издавать нормативные акты в пределах своей компетенции;
- 4.8. устанавливать необходимые связи с заинтересованными ведомствами по предметам ведения отдела.

5. Организация деятельности отдела образования.

5.1. Отдел образования возглавляет начальник, который несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и обязанностей. Начальник отдела образования назначается главой администрации муниципального района.

5.2. На данную должность может быть назначено лицо имеющее:

- высшее педагогическое образование либо иное высшее образование с квалификацией учителя;
- стаж работы по педагогической специальности не менее десяти лет;
- стаж руководящей работы не менее пяти лет.

5.3. Начальник отдела:

5.3.1. непосредственно обеспечивает реализацию задач, функций и прав отдела, исполнение отделом поручений главы администрации муниципального района;

5.3.2. руководит деятельностью заместителя и специалистов отдела, распределяет обязанности между ними, поручает исполнение обязанностей во время отсутствия кого-либо из них, утверждает их должностные инструкции;

5.3.3. в пределах своей компетенции издаёт приказы ;

5.3.4. дает обязательные для исполнения сотрудниками отдела поручения и указания;

5.3.5. издает приказы и инструкции, регулирующие вопросы организации деятельности отдела, порядок реализации предоставленных полномочий и обеспечения исполнения возложенных обязанностей;

5.3.6. представляет главе администрации муниципального района кандидатуры для назначения на должности своего заместителя, специалистов отдела, руководителей муниципальных образовательных учреждений; принимает на работу и увольняет заместителя, специалистов отдела, руководителей муниципальных образовательных учреждений, технический персонал;

5.3.7. предоставляет отпуска сотрудникам отдела и руководителям образовательных учреждений;

5.3.8. принимает решения о дополнительных выплатах сотрудникам отдела в связи с расширением круга должностных обязанностей в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

5.3.9. поощряет сотрудников отдела и подведомственных муниципальных учреждений в пределах своих полномочий; направляет главе администрации муниципального района представления о поощрении сотрудников отдела, замещающих должности муниципальных служащих, и руководителей образовательных учреждений, либо о наложении на них взысканий за совершенные дисциплинарные проступки;

5.3.10. визирует от имени отдела проекты постановлений и распоряжений администрации муниципального района и иные документы по вопросам, относящимся к сфере образования;

5.3.11. в установленном порядке распоряжается финансовыми средствами и имуществом отдела;

5.3.12. подписывает договоры от имени отдела; без доверенности представляет отдел в судебных и арбитражных процессах, в отношениях с юридическими и физическими лицами;

5.3.13. обеспечивает своевременное представление финансово-бухгалтерской отчетности о деятельности отдела;

5.3.14. принимает решения по другим вопросам деятельности отдела, вытекающим из настоящего Положения и не отнесенным к компетенции иных органов и должностных лиц.

5.4. В отсутствие начальника отдела его обязанности исполняет заместитель, либо иное лицо, назначенное распоряжением главы администрации муниципального района.

5.5. На должность заместителя начальника отдела может быть назначено лицо:

имеющее высшее педагогическое образование;

стаж работы по педагогической специальности не менее пяти лет;

стаж руководящей работы не менее трех лет.

5.6. Должностные обязанности заместителя начальника отдела и специалистов

отдела определяются в должностных инструкциях, утверждаемых начальником

отдела образования.

5.7. Отделу образования, как исполнительно-распорядительному органу, подконтрольны подведомственные ему учреждения и организации, находящиеся в его непосредственном управлении и на территории муниципального района.

5.8. Отдел образования взаимодействует с образовательными учреждениями, исходя из их самостоятельности и ответственности перед местными органами управления и строит свои отношения с ними на принципах сотрудничества, оставляя за собой право на получение оперативной и долгосрочной информации и ведомственной статистики.

6. Ликвидация, реорганизация отдела образования.

6.1. Ликвидация или реорганизация отдела образования осуществляется постановлением главы администрации муниципального района по согласованию с областным органом управления образованием с указанием правопреемника функционала данного органа управления.

ИФНС России по г. Костроме

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

«18» июля 2018

ОГРН 1044402833048

ГРН 2184401135444

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Дир. нач. отдела

должность лица регистрирующего органа

О.В. Мельникова

подпись

