

Утверждено
решением Представительного
Собрания Бабаевского
муниципального района
от 23.03.2012 г. № 420

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении образования администрации
Бабаевского муниципального района
(новая редакция)

г. Бабаево
2012 год

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Бабаевского муниципального района (далее - Управление) является органом администрации Бабаевского муниципального района, с правами юридического лица созданным для управления муниципальной системой дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования детей; реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних с исполнением функций органа опеки и попечительства; организационного, кадрового и информационного обеспечения деятельности муниципальных учреждений сферы образования района.

1.2. Управление учреждено решением Представительного Собрания Бабаевского муниципального района от 28.01.2009 года № 585, является правопреемником управления образования района Бабаевского муниципального района.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, Уставом района, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Управление в своей деятельности подотчетно Представительному Собранию Бабаевского муниципального района, Главе района. Текущий контроль за деятельностью Управления осуществляет заместитель Главы администрации района, курирующий социальную сферу, непосредственное руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

1.5. Управление имеет право на пользование печатью с изображением герба района, штампами и бланками со своим наименованием.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется из средств бюджета района.

1.7. Управление владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

1.8. Юридический и фактический адрес Управления: 162480, Вологодская область, Бабаевский район, г. Бабаево, пл. Революции, д. 6а.; телефон / телефакс: 8 (817-43) 2-19-25, e-mail: babotdobr@vologda.ru.

1.9. Приказы и распоряжения Управления, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения муниципальными учреждениями сферы образования района.

2. Основные задачи Управления

2.1. Обеспечение единой государственной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования, организация различного вида образовательных услуг, необходимых для осуществления современного образования с учетом региональной специфики для удовлетворения образовательных потребностей населения.

2.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального

общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Вологодской области.

2.3. Организация предоставления дополнительного образования детей и общедоступного бесплатного дошкольного образования.

2.4. Создание условий для развития системы образования района исходя из анализа образовательной ситуации в районе, отечественных и мировых тенденций в области образования и управления.

2.5. Организация и реализация основных направлений политики в области защиты прав и осуществления социальных гарантий несовершеннолетних, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.6. Обеспечение кадрами на руководящие должности подведомственных учреждений.

3. Функции

3.1. Осуществление организационного, информационного обеспечения деятельности муниципальных учреждений сферы образования района, обеспечение координации и контроля за исполнением ими законодательства Российской Федерации, Вологодской области, муниципальных правовых актов, приказов и распоряжений Управления.

3.2. Организация отдыха детей в каникулярное время.

3.3. Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

3.4. Осуществление функций главного распорядителя средств бюджета района по отрасли "Образование". Утверждение муниципальных заданий по предоставлению муниципальных услуг для подведомственных учреждений, планов финансово-хозяйственной деятельности для подведомственных муниципальных бюджетных и автономных учреждений; согласование штатных расписаний подведомственных учреждений сферы образования района; утверждение бюджетных смет подведомственных муниципальных казенных учреждений.

3.5. Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием выделенных бюджетных средств, достоверное и своевременное предоставление установленной отчетности, за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений.

3.6. Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних с исполнением функций органа опеки и попечительства, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области.

3.7. Организационное обеспечение социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей указанных категорий.

3.8. Организационное обеспечение социальной поддержки детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, из многодетных семей, приемных семей, имеющих в своем составе трех и более

детей, в том числе родных.

3.9. Организация обеспечения выплаты денежной компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также в иных образовательных организациях, расположенных на территории области, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.10. Осуществление функций и отдельных полномочий учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.11. Осуществление формирования единой базы данных детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении мест в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях; организация комплектования контингента воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

3.12. Организация и координация методической, диагностической и консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

3.13. Координация работы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся, воспитанников в образовательно-воспитательном процессе.

3.14. Осуществление контроля за соблюдением правил оказания платных дополнительных образовательных услуг в подведомственных учреждениях.

3.15. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за организацией и проведением государственной (итоговой) аттестации обучающихся.

3.16. Разработка правил приема в муниципальные образовательные учреждения района в части, не урегулированной Законом Российской Федерации "Об образовании", на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, обеспечивающего прием всех граждан, которые проживают на территории района и имеют право на получение образования соответствующего уровня.

3.17. Координация работы по профессиональной ориентации обучающихся.

3.18. Организация доставки муниципальным образовательным учреждениям бланков строгой отчетности, в том числе бланков документов государственного образца об уровне образования, приобретенных за счет субвенций из бюджета Вологодской области.

3.19. Обеспечение перевода обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа в случае приостановления и (или) прекращения деятельности муниципального образовательного учреждения района.

3.20. Осуществление направления детей в специальные (коррекционные) образовательные классы, группы муниципальных образовательных учреждений района для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с согласия их родителей (законных представителей).

3.21. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Бабаевского муниципального района осуществление контроля за выбытием из общеобразовательных учреждений обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет, до получения ими общего образования; обеспечение в месячный срок

трудоустройства этого несовершеннолетнего и (или) продолжения освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

3.22. Поощрение в установленном порядке работников подведомственных учреждений.

3.23. Осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством в сфере образования, необходимых для решения стоящих перед управлением задач.

4. Права и обязанности

4.1. Управление имеет право:

- запрашивать от руководителей подведомственных учреждений необходимые материалы и сведения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- осуществлять прием граждан по личным вопросам;
- готовить проекты постановлений Главы района и администрации района, решений Представительного Собрания района по вопросам, входящим в его компетенцию.
- запрашивать в установленном порядке у органов государственной власти и органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и организаций информацию, необходимую для осуществления возложенных на Управление задач;
- вносить предложения Главе района о представлении работников к поощрению государственными и ведомственными наградами;
- формировать резерв кадров на руководящие должности муниципальных образовательных учреждений района;
- выступать истцом, ответчиком, иным участником процесса в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

4.2. Управление обязано:

- обеспечивать выполнение задач, определенных в разделе 2 настоящего Положения;
- осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством, не допускать нарушения прав и свобод граждан;
- организовывать и обеспечивать предоставление информации о деятельности Управления;
- обеспечивать учет и сохранность документов постоянного срока хранения по личному составу, осуществлять своевременную передачу их на хранение в муниципальное архивное учреждение;
- обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке, противопожарной безопасности;
- представлять информацию о своей деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- информировать кадровую службу администрации района о ставших известными фактах несоблюдения муниципальными служащими Управления ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулирования конфликтов интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

5. Ответственность

За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на Управление функций, совершение коррупционных правонарушений, а также непринятие мер по устранению причин и условий для возникновения коррупционных проявлений, возможного конфликта интересов начальник Управления несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи

Управление для реализации своих функций и полномочий осуществляет взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, отделами и структурными подразделениями администрации района, общественными организациями, организациями, гражданами по направлениям своей деятельности в соответствии с задачами, стоящими перед Управлением, и в пределах своей компетенции.

7. Организация работы

7.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются Главой района по представлению начальника Управления.

7.2. Управление ведет делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7.3. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой района.

7.4. Начальник Управления:

- организует работу Управления, осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач;
- без доверенности действует от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в организациях, выдает доверенности;
- открывает и закрывает лицевые счета в органах казначейства, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;
- обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, защиту имущественных прав и интересов Управления, сохранности денежных средств и материальных ценностей;
- заключает от имени Управления договоры, сделки в пределах ведения управления;
- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, утверждает правила, инструкции, обязательные для исполнения работниками Управления;
- распределяет обязанности между работниками Управления, утверждает их должностные инструкции;
- организует мероприятия по подготовке и переподготовке специалистов Управления, повышению их профессиональной квалификации;
- представляет на утверждение Главе района структуру и штатное расписание Управления;

- осуществляет прием и увольнение работников Управления, заключает и расторгает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении или наложении на них дисциплинарных взысканий;
 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка Управления, номенклатуру дел;
 - утверждает годовой отчет, годовой бухгалтерский баланс, бюджетную смету Управления, контролирует ее исполнение;
 - ведет личный прием и рассмотрение заявлений и обращений граждан, принимает по ним необходимые решения;
 - планирует и организует в Управлении работу по предупреждению и устранению причин коррупции, возможностей возникновения у работников конфликта интересов;
 - при наличии информации о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от занимаемой должности муниципальной службы;
 - информирует подразделение кадровой службы администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставших ему известных фактах несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований предотвращения или урегулирования конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.
- 7.5. Управление не вправе заниматься предпринимательской деятельностью.
- 7.6. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется по решению Представительного Собрания района в соответствии с действующим законодательством.

Межрайонная ИФНС России
№ 4 по Вологодской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

" 3 " апреля 2002 г.

ОГРН 1093532000264

ГРН 2123532002521

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Земельный участок

(подпись уполномоченного лица
регистрирующего органа)

С. В. Дресурина



В настоящем документе
прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
7 (семь) листов.

О.Л. Тиши
Глава района

О.Л.Тиши