

Утверждено
решением Совета депутатов
Мичуринского муниципального округа
Тамбовской области
от 16.01.2024 № 153

**Положение
об управлении образования администрации Мичуринского
муниципального округа Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области (далее – Управление) является муниципальным казённым учреждением, отраслевым (функциональным) органом администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, обеспечивающим реализацию исполнительных функций и полномочий органа местного самоуправления – администрации Мичуринского муниципального округа в сфере образования, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Мичуринского муниципального округа в области образования, охраны прав детства, опеки и попечительства.

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, решениями Совета депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Управление обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс и смету, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, штампы, бланки, а также счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Учредителем Управления является муниципальное образование Мичуринский муниципальный округ Тамбовской области. Права, функции и полномочия учредителя в отношении Управления осуществляет администрация Мичуринского муниципального округа Тамбовской области. Управление входит в структуру администрации Мичуринского муниципального округа, установленную решением Совета депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области.

1.5. В ведении Управления находятся муниципальные учреждения осуществляющие образовательную деятельность (далее подведомственные учреждения).

1.6. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Мичуринского муниципального округа Тамбовской области.

1.7. Координацию и контроль деятельности Управления осуществляет глава Мичуринского муниципального округа Тамбовской области и заместитель главы администрации Мичуринского муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей, утверждённым распоряжением администрации муниципального округа Тамбовской области.

1.8. Имущество Управления является муниципальной собственностью Мичуринского муниципального округа Тамбовской области и закреплено за ним на праве оперативного управления, отражается на самостоятельном балансе Управления. Управление владеет, пользуется и распоряжается имуществом в соответствии с поставленными перед ним задачами в порядке, установленном действующим законодательством. Управление не имеет права распоряжаться закреплённым за ним имуществом без согласия собственника.

1.9. Юридический адрес Управления: 393749, Тамбовская область, Мичуринский район, с. Заворонежское, Советская, 113.

1.10. Адрес электронной почты Управления: obraz@r45.tambov.gov.ru.

1.11. Реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. Управление может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Положение об Управлении утверждается Советом депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области по представлению главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области.

1.14. Полное наименование Управления – управление образования администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, сокращенное наименование Управления – управление образования администрации Мичуринского муниципального округа.

2. Основные задачи Управления

Основными задачами Управления являются:

2.1. Реализация принципов государственной политики в области образования в пределах своей компетенции.

2.2. Реализация права каждого человека на образование путем создания соответствующих социально-экономических условий для его получения, расширения возможностей удовлетворять потребности человека в получении образования различных уровней и направленностей в течение всей жизни:

2.2.1. создание необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья,

для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условий, в максимальной степени способствующих 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;

2.2.2. оказание содействия лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» относятся обучающиеся, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте.

2.3. Выполнение на территории Мичуринского муниципального округа законодательных актов Российской Федерации и Тамбовской области в области образования, опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан.

2.4. Обеспечение эффективного функционирования и развития муниципальной системы образования.

2.5. Совершенствование механизма управления качеством образования в образовательных организациях, входящих в муниципальную систему образования.

2.6. Решение вопросов социальной поддержки обучающихся в муниципальных образовательных организациях в соответствии со своими полномочиями.

2.7. Содействие детям, проживающим на территории округа, в реализации и защите их прав и законных интересов.

2.8. Совершенствование нормативно-правовой базы по вопросам образования, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления.

3. Функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. разрабатывает и представляет на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативных правовых актов Мичуринского муниципального округа, в том числе муниципальные программы в установленной сфере деятельности;

3.1.2. обеспечивает реализацию нормативных правовых актов, в том числе муниципальных программ, в пределах своих полномочий;

3.1.3. издаёт приказы в установленной сфере деятельности;

3.1.4. проводит мониторинг право применения в пределах своих полномочий;

3.1.5. осуществляет в установленном порядке полномочия муниципального заказчика по организации закупок и поставок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд округа в установленной сфере деятельности;

3.1.6. осуществляет функции и полномочия учредителя для подведомственных организаций;

3.1.7. осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета Мичуринского муниципального округа Тамбовской области;

3.1.8. рассматривает обращения граждан и юридических лиц в установленной сфере деятельности;

3.1.9. проводит мониторинг в системе образования района, осуществляет статистический учет, сбор, обработку, анализ и предоставления статистической и иной отчетности в установленной сфере деятельности;

3.1.10. обеспечивает доступ граждан к информации о деятельности администрации Мичуринского муниципального округа в установленной сфере деятельности;

3.1.11. координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

3.1.12. координирует деятельность по организации предоставления дополнительного образования детей на территории округа;

3.1.13. координирует деятельность по учету детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.1.14. координирует деятельность муниципальных учреждений: МКУ «Централизованная бухгалтерия», МКУ Информационно-методический центр Мичуринского муниципального округа, МБОУ ДО «Дом детского творчества»;

3.1.15. согласовывает программы развития образовательных организаций;

3.1.16. координирует деятельность по формированию и выполнению муниципальными образовательными организациями муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;

3.1.17. подготавливает предложения об изменении муниципальным организациям объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

3.1.18. участвует в пределах своей компетенции в формировании местного бюджета, привлечении дополнительных источников финансирования, планировании материально-технического обеспечения организаций образования;

3.1.19. координирует работы по обеспечению содержания зданий и сооружений образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий, материально-техническому обеспечению;

3.1.20. подготавливает проекты правовых актов администрации округа о создании, реорганизации, ликвидации образовательных организаций, организаций дополнительного образования;

3.1.21. координирует работы по утверждению Уставов образовательных организаций, внесению в них изменений, дополнений;

3.1.22. организует предоставление муниципальных услуг в сфере образования;

3.1.23. организует проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена;

3.1.24. организует работы по подготовке резерва руководящих кадров и внесение предложений по назначению руководителей образовательных организаций;

3.1.25. реализует мероприятия, направленные на подготовку педагогических кадров посредством оформления договоров о целевом обучении граждан, на привлечение молодежи в сферу образования;

3.1.26. организует проведение олимпиад, в том числе муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

3.1.27. осуществляет учет и направление детей в подведомственные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (детские сады);

3.1.28. согласовывает выдачи разрешения на прием детей на обучение по образовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;

3.1.29. принимает меры по устройству ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации, закрепленной за территорией, на которой проживает ребенок;

3.1.30. осуществляет перевод обучающихся в другие образовательные организации в случаях, установленных законодательством;

3.1.31. участвует в ведении государственных областных информационных систем и ресурсов в сфере образования, в том числе региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования;

3.1.32. организует отдых и оздоровление детей в каникулярное время на базе муниципальных образовательных организаций;

3.1.33. предоставляет методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь без взимания платы родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся,

обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования;

3.1.34. создает условия для укрепления здоровья, организации медицинского обслуживания и питания обучающихся, воспитанников образовательных организаций;

3.1.35. осуществляет мониторинг состояния конфликтности в межнациональных отношениях в сфере образования;

3.1.36. участвует в работе по предупреждению безнадзорности и правонарушений детей и подростков;

3.1.37. участвует в работе по выявлению неблагополучных семей, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

3.1.38. организует горячее питание в образовательных организациях;

3.1.39. организует подвоз обучающихся к месту учебы на школьном транспорте;

3.1.40. контролирует обеспеченность учебниками, учебными пособиями обучающихся общеобразовательных организаций.

4. Права

4.1. Управление для выполнения задач и осуществления своих функций имеет право:

4.1.1. участвовать в работе органов местного самоуправления Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, в установленном порядке вносить вопросы, отнесенные к компетенции Управления на рассмотрение главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, его заместителей, структурных подразделений администрации Мичуринского муниципального округа Тамбовской области;

4.1.2. запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов Тамбовской области и органов местного самоуправления организаций и учреждений информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

4.1.3. выступать в арбитражных судах и судах общей юрисдикции в качестве истца, ответчика и третьего лица в пределах компетенции.

4.2. Управление имеет иные права в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мичуринского муниципального округа Тамбовской области.

5. Организация работы

5.1. В структуру Управления входят:

5.1.1. отдел по охране прав детства;

5.1.2. сотрудники, находящиеся в непосредственном подчинении начальника Управления.

5.2. Работа Управления осуществляется на основе перспективного и текущего планирования, поручений главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области и заместителя главы Мичуринского

муниципального округа Тамбовской области, курирующего соответствующую сферу деятельности.

5.3. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Мичуринского муниципального округа Тамбовской области в установленном порядке. Права и обязанности начальника Управления, определяются трудовым договором, должностными инструкциями и настоящим Положением. Начальник управления в своей деятельности подчиняется непосредственно главе Мичуринского муниципального округа и заместителю главы Мичуринского муниципального округа курирующего сферу образования.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение, издает приказы в пределах своей компетенции;

5.4.2. действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с исполнительными органами Тамбовской области и местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;

5.4.3. заключает договоры, соглашения, государственные контракты, выдает доверенности, открывает и закрывает лицевые счета для учета операций по исполнению бюджета Тамбовской области, специальные банковские счета в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида, подписывает финансовую документацию;

5.4.4. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке работников Управления, являясь при этом представителем нанимателя по отношению к муниципальным служащим Управления, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

5.4.5. утверждает в установленном порядке штатное расписание Управления по согласованию с главой муниципального округа;

5.4.6. утверждает положения о структурных подразделениях Управления;

5.4.7. утверждает бюджетную смету на содержание Управления;

5.4.8. утверждает положение об оплате труда работников Управления;

5.4.9. утверждает должностные инструкции муниципальных служащих Управления;

5.4.10. направляет в установленном порядке работников Управления в служебные командировки;

5.4.11. распоряжается в установленном порядке имуществом Управления;

5.4.12. подписывает служебную документацию и принимает решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности Управления;

5.4.13. представляет работников Управления к награждению (поощрению) в порядке, установленном положениями о наградах (поощрениях);

5.4.14. согласовывает представления к награждению (поощрению) работников организаций, предприятий, учреждений, в курируемой сфере деятельности, в порядке, установленном положениями о наградах (поощрениях);

5.4.15. обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов в сфере обеспечения безопасности сведений, составляющих государственную и служебную тайну и режим секретности при проведении секретных работ, ведение секретного делопроизводства;

5.4.16. осуществляет права, связанные с участием в работе совещательных и координационных органов Правительства Тамбовской области;

5.4.17. организует и координирует работу по предоставлению муниципальных услуг и исполнению муниципальных функций, находящихся в компетенции Управления;

5.4.18. осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов в установленном законом порядке;

5.4.19. выполняет иные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

5.5. Начальник управления имеет одного заместителя.

5.6. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель.

5.7. Права и обязанности работников Управления определяются должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.8. Управление представляет отчетность в установленном порядке согласно действующему законодательству.

5.9. Управление размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, предусмотренную законодательством.

5.10. Управление для выполнения возложенных на него задач и функций обеспечивается необходимыми помещениями, средствами связи и другими материально-техническими ресурсами.

6. Взаимодействие

6.1. Управление при выполнении возложенных на него функций осуществляет взаимодействие в соответствии с действующим законодательством с:

федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами и подведомственными им учреждениями; исполнительными органами области; администрацией Мичуринского муниципального округа Тамбовской области; Советом депутатов Мичуринского муниципального округа Тамбовской области; правоохранительными и судебными органами;

предприятиями, учреждениями, организациями; физическими лицами, а также со средствами массовой информации.

6.2. Взаимоотношения Управления строятся в соответствии с действующим законодательством.

7. Ответственность

7.1. Начальник Управления в установленном порядке несет персональную ответственность за невыполнение задач, возложенных на Управление, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, в соответствии с должностными инструкциями, а также в пределах полномочий, предоставленных Управлению.

7.2. Начальник Управления несёт ответственность за достижение целевых показателей, предусмотренных соглашением (соглашениями) о предоставлении целевых межбюджетных трансфертов, заключенных администрацией Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, в отношении которых Управление выступает главным распорядителем бюджетных средств.

7.3. Муниципальные служащие и работники Управления несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством и должностными инструкциями.