

АДМИНИСТРАЦИЯ ШАРОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

«29» 10 2014г

с.Химой

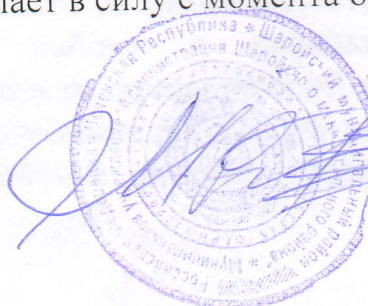
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 53

Об утверждении Положения об отделе образования Шаройского муниципального района

В целях приведения Положения об отделе образования Шаройского муниципального района Чеченской Республики в соответствие с Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. N 3266-1 "Об образовании", Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», администрация муниципального района, постановляет

1. Утвердить Положение об отделе образования Шаройского муниципального района Чеченской Республики (приложение).
2. Признать утратившими силу постановления администрации Шаройского муниципального района от 19. 01.2010 г. № 3 "Об утверждении Положения «Об отделе образования Шаройского муниципального района Чеченской Республики»
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Шаройского муниципального района
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальному блоку Муцагову Л.У.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава администрации
Шаройского муниципального



Р.Д. Мусалов

Положение
муниципального учреждения «Шаройский районный отдел
образования» Шаройского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Отдел образования администрации Шаройского муниципального района (далее - управление) является структурным подразделением администрации Шаройского муниципального района с правами юридического лица.

1.2. Отдел осуществляет работу по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего, а также дополнительного образования детей на территории Шаройского муниципального района.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Чеченской Республики Администрации Шаройского муниципального района, **Уставом** Шаройского муниципального района, решениями Совета депутатов Шаройского муниципального района, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Чеченской Республики и настоящим Положением.

1.4. Отдел подчиняется руководителю администрации Шаройского муниципального района и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач, функций и полномочий.

1.6. Штатное расписание отдела утверждается руководителем администрации Шаройского муниципального района исходя из утвержденного фонда оплаты труда по согласованию с районным финансовым управлением Шаройского муниципального района.

1.7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Чеченской Республики, органами местного самоуправления Шаройского муниципального района и входящими в его состав поселениями, иными организациями.

1.8. Отдел образования Шаройского муниципального района, является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, счета в органах федерального казначейства и в финансовых органах Чеченской Республики и Шаройского муниципального района в соответствии с действующим законодательством, бланки, штампы и другие реквизиты.

1.9. Муниципальные образовательные учреждения на подведомственной территории создаются, реорганизуются и ликвидируются постановлением администрации муниципального района в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством об образовании.

Учредителем муниципальных образовательных учреждений выступает муниципальное образование «Шаройский район». Функции и полномочия

учредителя муниципальных образовательных учреждений от имени муниципального образования «Шаройский район» выполняет отдел.

1.10. Финансирование расходов на содержание отдела осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.11. Местонахождение и почтовый адрес управления:

366413, Чеченская Республика, с.Химой, ул.Школьная 6

Адрес электронной почты: Sharoy-roo@mail.ru

1.12. Отдел образования имеет наименование - "Районный отдел образования Шаройского муниципального района" и сокращенное наименование - "РОО Шаройского муниципального района".

II. Основные задачи и полномочия управления

К полномочиям управления входят:

2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам; по организации предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории района, по организации отдыха детей в каникулярное время;

2.2 Организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования;

2.3 Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных образовательных учреждений;

2.4 Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

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

В задачи управления входят:

2.6. Выработка целей развития районной системы образования в виде требований и нормативов с учетом образовательных потребностей и наличия ресурсов.

2.7. Обеспечение совместно с Министерством образования Чеченской Республики мер по разработке и внедрению региональной программы развития образования; по соблюдению государственных образовательных стандартов; по функционированию районной системы образования на уровне установленных нормативов; по содействию средствами образования социально-экономическому развитию региона; по способствованию превращения системы образования в приоритетную сферу, эффективно действующую.

2.8. Прогнозирование состояния муниципальной системы образования на основе результатов диагностики и определения альтернативных путей ее развития.

2.9. Организация системы социальной, психолого-педагогической поддержки детства. Защита прав и свобод детей, педагогических работников.

2.10. Разработка целевых программ в области образования.

2.11. Участие в работе по организации, содержанию и развитию муниципальных учреждений дошкольного, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования; координация деятельности этих учреждений.

2.12. Формирование структуры системы непрерывного образования в районе.

2.13. Внедрение муниципального компонента государственных образовательных стандартов.

2.14. Прогнозирование развития сети образовательных учреждений района, создание условий для эффективной реализации педагогических инноваций.

2.15. Обеспечение совместно с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышение квалификации специалистов) Методический центр Шаройского муниципального района учебно-методической литературой, а также информационное обеспечение общеобразовательных учреждений, разработка примерных учебных планов и программ в рамках своей компетенции.

2.16. Проведение работы по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, предусмотренных действующим законодательством.

III. Основные функции

Управление в соответствии с возложенными на него задачами и полномочиями осуществляет следующие функции:

3.1. Разработку и принятие концепции развития муниципальной системы образования, а также реализацию региональных программ в сфере образования.

3.2. Осуществление совместно с Министерством образования чеченской Республики над соблюдением государственных образовательных стандартов и качеством учебно-воспитательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования детей (далее - ОУ).

3.3. Представление предложений по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы ОУ.

3.4. Участие в формировании структуры системы образования района.

3.5. Разработку и реализацию мероприятий по повышению профессионального уровня педагогических и управленческих кадров, совершенствование форм и методов их работы.

3.6. Участие в обеспечении материально-технического оснащения образовательного процесса в ОУ района.

3.7. Прогнозирование развития сети общеобразовательных учреждений района, подготовку предложений по выделению из областного бюджета целевых субвенций на нужды развития образования района.

3.8. Подготовку предложений по созданию, реорганизации и ликвидации ОУ, входящих в сеть организаций муниципальной инфраструктуры образования.

- 3.9. Формирование задания на оказание муниципальных услуг подведомственными учреждениями.
- 3.10. Организацию системы социальной, психолого-педагогической поддержки детства. Защиту прав и свобод детей, педагогических работников.
- 3.11. Мотивированную разработку и реализацию исполнения нормативных правовых актов с целью удовлетворения образовательных потребностей населения.
- 3.12. Прием граждан Шаройского муниципального района и юридических лиц, своевременное и качественное рассмотрение обращений.
- 3.13. Организацию комплексной экспертизы и осуществление контроля совместно с Министерством образования Чеченской Республики за экспериментальным апробированием новых образовательных программ, форм и методов осуществления учебно-воспитательного процесса.
- 3.14. Организацию и проведение районных предметных олимпиад, фестивалей, конкурсов и других мероприятий.
- 3.15. Организацию проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников муниципальных и негосударственных ОУ.
- 3.16. Организацию проведения лицензирования и государственной аккредитации ОУ.
- 3.17. Обеспечение перевода учащихся, воспитанников в другие ОУ в случае прекращения деятельности подведомственных ОУ.
- 3.18. Совместно с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышение квалификации специалистов) Методический центр Шаройского муниципального района организацию методического, научного, инновационного обслуживания, экспертизы образовательных программ и программ развития; организацию и проведение опытно-экспериментальной работы, а также своевременное удовлетворение заявок ОУ на учебники, художественную и методическую литературу.
- 3.19. Проведение конференций, семинаров по вопросам развития образования совместно с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышение квалификации специалистов) Методический центр Шаройского муниципального района муниципальным учреждением.
- 3.20. Оказание помощи образовательным учреждениям в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы, в проведении капитального ремонта, технического обслуживания, благоустройства территорий ОУ.
- 3.21. Осуществление информационно-аналитического обеспечения ОУ района совместно с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышение квалификации специалистов) Методический центр Шаройского муниципального района.
- 3.22. Оценку качества организации учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях района.

- 3.23. Осуществление подбора кадров на замещение должностей руководителей ОУ и представление их главе района (по согласованию с заместителем руководителя администрации, курирующим данное направление деятельности).
- 3.24. Осуществление проверок хранения и ведения в соответствии с действующим законодательством личных дел и трудовых книжек руководителей муниципальных ОУ.
- 3.25. Подготовку и представление в вышестоящие организации информации, справок, отчетности и иной документации.
- 3.26. Получение документов строгой отчетности, своевременное обеспечение ими ОУ, отчет об их использовании в установленном законодательством порядке перед Министерством образования Чеченской Республики и администрацией района.
- 3.27. Проведение организационно-правовой работы по подготовке ОУ к новому учебному году.
- 3.28. Осуществление контроля за сохранностью и эффективностью использования объектов государственной и муниципальной собственности, находящейся в оперативном управлении образовательных учреждений.
- 3.29. Подготовку необходимой документации в соответствии с законодательством на выдачу лицензии на право ведения образовательной деятельности ОУ.
- 3.30. Координацию деятельности ОУ по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности.
- 3.31. Разработку документов управления по вопросам, входящим в компетенцию управления, при переводе на условия военного времени и в военное время.
- 3.32. Разработку проекта муниципального заказа в сфере образования. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Шаройского муниципального района путем проведения аукционов, конкурсов и котировок.
- 3.33. Создание единой системы диагностики, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в районе.
- 3.34. Научно-методическую поддержку и организационно-технологическое сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации ОУ, аттестации педагогических и руководящих кадров.
- 3.35. Совершенствование технологий информационно-аналитической деятельности по вопросам качества образования.
- 3.36. Оценку состояния системы образования, выявление сильных и слабых сторон системы, уровня качества образования и на его основе разработку необходимых управленческих действий для повышения качества образования.
- 3.37. Взаимодействие с учреждениями, организациями и предприятиями района с целью координации их деятельности по совместной работе с образовательными учреждениями.

3.39. Взаимодействие с негосударственными учреждениями образования, расположенными на территории Шаройского муниципального района.

3.40. Участие в подготовке предложений по формированию проекта бюджета района в части образования, представление предложений по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы учреждений.

3.41. Формирование перечня подведомственных управлению получателей бюджетных средств.

3.42. Составление и утверждение бюджетной росписи, подготовка предложений по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным ОУ - получателям бюджетных средств и исполнение части бюджета по отрасли "Образование".

3.43. Обеспечение контроля за соблюдением установленного порядка использования получателями субвенций и межбюджетных субсидий.

3.44. Организацию и осуществление ведомственного и финансового контроля в сфере своей деятельности.

3.45. Развитие материально-технической базы управления в пределах выделенных средств.

3.46. Правовую экспертизу проектов нормативных актов, приказов начальника Управления на их соответствие действующему законодательству.

3.47. Осуществление кадровой политики:

организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников управления;

организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников ОУ;

ведение реестра муниципальных служащих управления;

ведение личных дел и трудовых книжек сотрудников управления;

согласование использования отпусков, командировок руководителей ОУ;

подготовка документов, необходимых для прохождения муниципальными служащими управления квалификационных экзаменов, аттестации.

3.48. Поэтапный ввод муниципальных услуг населению в электронном виде.

3.49. Формирование рабочих планов перехода на предоставление муниципальных услуг населению в электронном виде.

3.50. Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг в электронном виде.

3.51. Оперативное информирование отдела информатизации и защиты информации об изменениях в предоставлении муниципальных услуг населению в электронном виде.

IV. Организация деятельности

4.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность муниципальной службы по представлению заместителя руководителя администрации Шаройского муниципального района и по согласованию с Советом депутатов Шаройского муниципального района и освобождается от замещаемой должности руководителем администрации Шаройского муниципального района.

4.2. Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью управления на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций.

4.3. Начальник отдела не имеет заместителей, назначенных по согласованию с заместителем руководителя администрации Шаройского муниципального района.

4.4. Начальник отдела:

4.4.1. Обеспечивает разработку проекта Положения об отделе, и направляет его на утверждение Совета депутатов Шаройского муниципального района.

4.4.2. Готовит проект структуры отдела и представляет его в администрацию Шаройского муниципального района для включения в структуру администрации Шаройского муниципального района.

4.4.3. Разрабатывает проект штатной численности отдела и смету расходов на его содержание.

4.4.4. Утверждает штатное расписание отдела по согласованию с районным финансовым управлением Шаройского муниципального района.

4.4.5. Утверждает положения о структурных подразделениях отдела и должностные инструкции сотрудников.

4.4.6. Распределяет обязанности между заместителями начальника управления и руководителями структурных подразделений.

4.4.7. Принимает на работу, перемещает и увольняет сотрудников управления в соответствии с действующим законодательством.

4.4.8. Принимает решение о привлечении к ответственности работников Управления за невыполнение или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей и за нарушение трудовой дисциплины.

4.4.10. Поощряет сотрудников управления и работников ОУ за достигнутые успехи в труде, ходатайствует перед главой района о представлении их к награждению вышестоящими органами.

4.4.11. Открывает и закрывает счета управления в соответствии с действующим законодательством.

4.4.12. Распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами, предусмотренными сметой расходов управления, и имуществом, закрепленным за управлением.

4.4.13. Издаёт приказы по обеспечению деятельности управления и выполнению возложенных на него полномочий.

4.4.14. Совершает сделки и иные юридические действия от имени управления.

4.4.15. Организует соблюдение в управлении режима использования документации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, а также информацию конфиденциального характера.

4.4.16. Организует в управлении мероприятия по гражданской обороне, мобилизационную подготовку и перевод управления на работу в условиях военного времени и в военное время.

4.4.17. Проводит личный прием граждан в управлении.

4.4.18. Организует своевременное и объективное рассмотрение в управлении обращений граждан и юридических лиц.

4.4.19. Действует от имени управления без доверенности в суде, в органах государственной власти и местного самоуправления.

4.4.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Шаройского муниципального района.

4.5. В период отсутствия начальника его обязанности исполняет заместитель, назначенный приказом начальника управления, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на управление задач и функций.

V. Заключительные положения

5.1. Планирование работы управления, сроки исполнения документов, формы контроля за выполнением принятых решений определяются регламентом администрации.

5.2. Отдел может быть ликвидировано, реорганизовано или переименовано в соответствии с действующим законодательством