



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
РЕШЕНИЕ**

20.03.2012 № 40-225
г. Хабаровск

Об утверждении Положения
об Управлении образования
администрации Хабаровского
муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения нормативных правовых актов Хабаровского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, Собрание депутатов Хабаровского муниципального района
РЕШИЛО:

1. Переименовать Управление образования Хабаровского муниципального района Хабаровского края в Управление образования администрации Хабаровского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении образования администрации Хабаровского муниципального района.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Решение Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 22.03.2011 № 136 «Об утверждении положения об Управлении образования Хабаровского муниципального района Хабаровского края в новой редакции».

3.2. Решение Собрания депутатов Хабаровского муниципального района от 19.07.2011 № 169 «О внесении изменений в Положение об Управлении образования Хабаровского муниципального района».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава района



В.А. Алешко

020077

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания депутатов
Хабаровского муниципального
района

от 10.03.2012 № 40-225

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении образования администрации Хабаровского
муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление образования администрации Хабаровского муниципального района (далее – Управление) является основным уполномоченным органом администрации Хабаровского муниципального района, обеспечивающим проведение государственной политики и осуществляющим оперативное руководство в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования, а также охрану прав несовершеннолетних на территории Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – район).

1.2. Управление входит в структуру администрации Хабаровского муниципального района и структурно подчиняется заместителю главы района.

Полное наименование: Управление образования администрации Хабаровского муниципального района.

Сокращенное наименование: Управление образования ХМР.

1.3. По вопросам, отнесённым к ведению государственных органов управления образованием, Управление подконтрольно министерству образования и науки Хабаровского края.

1.4. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, правовыми актами государственных органов управления образованием Российской Федерации и Хабаровского края, Уставом района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района, а также настоящим Положением.

✓ 1.5. В ведении Управления находятся все муниципальные образовательные учреждения района, учредителем которых является Управление (далее – подведомственные учреждения).

В пределах полномочий по выполнению задач и функций Управление взаимодействует с ведомственными образовательными учреждениями.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами, комитетами, управлениями администрации района, государственными органами, органами местного самоуправления других муниципальных образований и иными органами и организациями.

1.7. Управление является юридическим лицом, в форме муниципального казенного учреждения, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства.

1.8. Управление имеет гербовую печать, которой заверяются подписи начальника и главного бухгалтера Управления.

1.9. Оттиском гербовой печати заверяются следующие документы: акты, доверенности (на получение товарно-материальных ценностей, ведение дел в судах и т.д.), договоры (о материальной ответственности, поставках, подрядах, об аренде помещений и т.д.), образцы оттисков печатей и подписей работников, имеющих право совершения финансово-хозяйственных операций, представления, ходатайства и отчеты о награждении, письма гарантийные, поручения (бюджетные, банковские, платежные и т.д.), положения об организациях, реестры (чеков, поручений, представляемые в банк), сметы расходов (на содержание аппарата управления, на калькуляцию к договору и т.д.), соглашения, справки (лимитные, о выплате страховых сумм, об использовании бюджетных ассигнований на заработную плату, о начисленной и причитающейся заработной плате и т.д.), трудовые книжки (на записи при увольнении работника), уставы и учредительные договоры учреждений, штатные расписания.

1.10. Управление имеет простую печать, штампы, бланки установленного образца. Оттиском простой печати заверяются следующие документы: доверенности (разовые – на получение товарно-материальных ценностей), справки о налоге на доходы физических лиц, копии документов для удостоверения их соответствия с подлинником, командировочные удостоверения (отметки о датах убытия и прибытия), трудовые книжки и вкладыши к ним работников Управления и руководителей подведомственных учреждений), документы работников Управления для оформления загранпаспорта, справки (с места работы, о прохождении муниципальной службы, документы по вопросам прохождения муниципальной службы работников Управления (аттестационные листы, экзаменационные листы и др.), документы и их копии для формирования личных дел работников Управления в соответствии с законодательством о муниципальной службе и Трудовым кодексом Российской Федерации (анкеты, послужные списки, копии документов об образовании и др.), документы и их копии кандидатов на участие в конкурсах на замещение вакантных должностей и для включения в кадровый резерв на муниципальной службе Хабаровского района, иные документы и их копии, требующие удостоверения их подлинности.

1.11. Управление является правопреемником отдела образования Хабаровского района, созданным решением Малого Совета Хабаровского районного Совета народных депутатов от 23.06.1993 № 137/2.

1.12. Финансирование Управления осуществляется за счёт средств бюджета муниципального района.

1.13. Местонахождение Управления: 680510, Хабаровский край, Хабаровский район, с. Тополево, ул. Пионерская, д.8, оф.2.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Осуществление государственной политики в области образования с учётом национально-региональной и местной специфики. Обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации на территории района.

2.2. Обеспечение и защита конституционного права граждан на образование.

2.3. Обеспечение реализации федеральной и региональной программ развития образования.

2.4. Создание необходимых условий для реализации прав граждан в области образования, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников, их социально-правовую защиту.

2.5. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования района, включающей в себя дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные учреждения (начального, основного, среднего (полного) общего образования), образовательные учреждения дополнительного образования детей.

2.6. Определение основных направлений развития системы образования района.

2.7. Реализация кадровой политики в сфере образования.

2.8. Организационное, правовое, информационное обеспечение системы образования района.

2.9. Организация работ по финансово-экономическому и материально-техническому обеспечению системы образования района.

2.10. Обеспечение и контроль исполнения законодательства Российской Федерации в области образования, реализации образовательных программ, соблюдения государственных образовательных стандартов в подведомственных учреждениях.

2.11. Охрана прав несовершеннолетних на территории района.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление:

3.1. Осуществляет оперативное руководство системой образования района и контроль деятельности подведомственных учреждений.

Выполняет функции межшкольного методического центра в области информатизации образования по использованию и широкому распространению информационных и коммуникационных технологий.

3.2. Организует предоставление 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 субъектов Российской Федерации.

3.3. Обеспечивает предоставление дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории района.

3.4. Организует выплату компенсации части родительской платы за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.5. Организует работу по содержанию зданий и сооружений подведомственных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий.

3.6. Осуществляет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы основного общего образования.

3.7. Организует отдых детей в каникулярное время.

3.8. Реализует федеральную и региональную программы развития образования, координирует и контролирует в пределах своей компетенции их выполнение подразделениями администрации района, подведомственными учреждениями и другими исполнителями.

Реализует национальный проект «Образование».

3.9. Изучает образовательные потребности населения района.

3.10. Разрабатывает с участием других подразделений администрации района, подведомственных учреждений, иных органов и организаций целевые планы и программы в сфере образования района. Представляет их в установленном порядке для рассмотрения и принятия в соответствующие органы. Обеспечивает реализацию принятых планов и программ.

3.11. Осуществляет поддержку национальных культур, местных культурных традиций и особенностей.

3.12. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития образования района. Планирует и моделирует сеть подведомственных учреждений, разрабатывает рекомендации и предложения по их рациональному размещению на территории района.

3.13. Организует подготовку и представление документов на лицензирование и государственную регистрацию подведомственных учреждений.

3.14. Организует государственную аккредитацию образовательных учреждений района.

3.15. Обеспечивает методическую помощь педагогическим работникам подведомственных учреждений, распространение передового педагогического опыта, внедрение достижений науки, отработку новых подходов к организации образовательного процесса в подведомственных учреждениях.

3.16. Совместно с профсоюзными органами организует деятельность по охране труда, направленную на сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников системы образования района в процессе труда и обучения, включающую в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно - профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

3.17. Создаёт специальные (коррекционные) классы, группы, обеспечивающие обучение, воспитание, социальную адаптацию и интеграцию в обществе детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья.

3.18. Направляет детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья в специальные (коррекционные) образовательные учреждения, классы, группы, а также на лечение с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.

3.19. Организует работу районной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.20. Обеспечивает совместно с подведомственными учреждениями обучение на дому для детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей).

3.21. Оказывает содействие подведомственным учреждениям по вопросам повышения квалификации кадров.

3.22. Представляет в установленном порядке работников системы образования района к государственным наградам и присвоению почетных званий.

3.23. Прогнозирует потребности системы образования района в кадрах, формирует заказ на специалистов с высшим и средним специальным педагогическим образованием для подведомственных учреждений.

3.24. Разрабатывает и представляет на утверждение главе района порядок предоставления педагогическим работникам подведомственных учреждений длительного отпуска сроком до одного года.

3.25. Устанавливает порядок приема обучающихся, воспитанников в подведомственные учреждения.

3.26. Проверяет и согласовывает учебные планы, сетки занятий и расписания занятий подведомственных учреждений.

3.27. Контролирует соблюдение федеральных и национально-региональных компонентов государственных образовательных стандартов, проверяет соответствие им образовательных программ, реализуемых в подведомственных учреждениях. Осуществляет выборочный контроль качества образования.

3.28. Контролирует деятельность подведомственных учреждений по охране и укреплению здоровья обучающихся, воспитанников, в том числе по медицинскому обслуживанию и организации питания.

3.29. Разрабатывает предложения по формированию бюджета района в части расходов на образование.

3.30. Участвует в разработке местных нормативов и размеров финансирования системы образования района.

3.31. Участвует в распределении и перераспределении материально-технических средств по подведомственным учреждениям, закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления за подведомственными учреждениями.

3.32. Представляет на рассмотрение главе района предложения о создании фондов стабилизации и развития сферы образования. Участвует в их формировании.

3.33. Представляет на рассмотрение главе района предложения о выделении средств на текущий и капитальный ремонт подведомственных учреждений, об индексации размеров и нормативов их финансирования, о финансировании развития материально-технической базы подведомственных учреждений.

3.34. Определяет потребности в строительстве зданий и сооружений для подведомственных учреждений и обустройстве прилегающих к ним территорий.

3.35. Осуществляет согласование проектной документации и договоров, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным и текущим ремонтом объектов образования, закрепленных за подведомственными учреждениями, участвует в планировании и формировании заказов на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт зданий и помещений подведомственных учреждений, в приемке новостроек в эксплуатацию.

3.36. Контролирует соблюдение требований, предъявляемых к образовательным учреждениям, в части строительных норм и правил, санитарных норм, охраны здоровья обучающихся, воспитанников, оснащенности образовательного процесса и оборудования учебных помещений.

3.37. Проводит тарификацию подведомственных учреждений, утверждает тарификационные листы.

3.38. Утверждает сметы доходов и расходов подведомственных учреждений.

3.39. Согласовывает штатные расписания подведомственных учреждений.

3.40. В пределах своей компетенции и в соответствии действующими нормативами обеспечивает обучающихся, воспитанников подведомственных учреждений бесплатным питанием и проездом на транспорте.

3.41. Организует и контролирует предоставление установленных действующим законодательством мер социальной поддержки работникам подведомственных учреждений.

3.42. Организует возмещение организациям, представляющим жилищно-коммунальные услуги, расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по оплате жилого помещения с отоплением и освещением педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим и проживающим в Хабаровском муниципальном районе.

3.43. Контролирует финансово-хозяйственную деятельность подведомственных учреждений.

3.44. Проводит в подведомственных учреждениях инспекторскую и контрольно-ревизионную работу, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности и осуществляет финансовый контроль, в том числе за целевым использованием средств, выделенных из бюджета района.

3.45. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку и анализ информации, установленной государственной статистической отчетностью.

3.46. В соответствии со своей компетенцией представляет в установленные сроки сводную ежемесячную, квартальную и годовую статистическую и бухгалтерскую отчетность.

3.47. Ведет установленное для него делопроизводство, архив.

3.48. Рассматривает в установленном порядке предложения, заявления и жалобы граждан, обеспечивает выполнение их законных требований, принимает меры к устранению отмеченных гражданами недостатков в деятельности подведомственных учреждений.

3.49. Организует проведение конференций, совещания по проблемам образования.

3.50. Организует проведение районных мероприятий со школьниками предметных олимпиад, выставок, смотров, конкурсов.

3.51. Имеет право на участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству.

3.52. В целях исполнения переданных государственных полномочий имеет право на участие в осуществлении деятельности по:

3.52.1. Организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей в загородных оздоровительных лагерях и оздоровительных лагерях с дневным пребыванием во внеканикулярное время;

3.52.2. Обеспечению отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях и оздоровительных лагерях с дневным пребыванием во внеканикулярное время.

3.53. Выполняет функции и полномочия учредителя подведомственных учреждений при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

3.54. Формирует и утверждает муниципальное задание для подведомственных учреждений в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности.

3.55. Определяет на основании правового акта перечень подведомственных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказании муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам.

3.56. Осуществляет финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений в пределах лимитов бюджетного финансирования, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения.

3.57. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности подведомственных учреждений и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества Хабаровского муниципального района в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.58. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

3.59. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом подведомственных учреждений, в том числе передачу его в аренду в порядке, определенном правовым актом администрации Хабаровского муниципального района.

3.60. Согласовывает распоряжение движимым имуществом подведомственных учреждений с учетом требований, установленных правовым актом администрации Хабаровского муниципального района.

3.61. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Участвовать в управлении деятельностью подведомственных учреждений, получать полную информацию и отчеты о деятельности подведомственных учреждений, в том числе и отчеты о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4.2. Приостанавливать в установленном порядке предпринимательскую деятельность подведомственных учреждений, если она идет в ущерб

образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.3. Давать обязательные к исполнению указания, а также рекомендации и разъяснение по отмене или изменению противоречащих законодательству локальных актов подведомственных учреждений.

4.4. Вносить на рассмотрение главы района, его заместителей предложения по вопросам функционирования и развития системы образования района.

4.5. Участвовать в разработке проектов комплексных программ социально-экономического развития района по вопросам своего ведения, проектов программ развития образования, районных мероприятий по социальной поддержке учащихся, участвовать в формировании бюджета района.

4.6. Создавать в необходимых случаях комиссии, экспертные и рабочие группы для решения актуальных задач в области образования.

4.7. Привлекать дополнительные средства для снижения дефицита бюджетного финансирования системы образования района.

4.8. Участвовать в работе комиссий, коллегий, комитетов, управлений, отделов администрации района.

4.9. Запрашивать и получать в установленном порядке от других органов и организаций сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

4.10. Инспектировать в пределах своей компетенции подведомственные учреждения.

5. СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

5.1. Структура и штатная численность Управления утверждается постановлением администрации Хабаровского муниципального района по согласованию с Финансовым управлением администрации муниципального района.

5.2. Деятельностью Управления руководит начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой района.

5.3. Заместители начальника Управления назначаются и освобождаются от должности главой района.

5.4. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

5.5. Начальник Управления руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия и в пределах своей компетенции принимает приказы.

5.6. В случае временного отсутствия начальника Управления исполнение его полномочий и должностных обязанностей возлагается приказом на одного из его заместителей.

5.7. Начальник управления:

5.7.1. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой района и его заместителями по вопросам, отнесённым к компетенции Управления;

5.7.2. Утверждает штатное расписание по согласованию с главой муниципального района и Финансовым управлением администрации муниципального района;

5.7.3. Утверждает уставы подведомственных учреждений, а также вносимые в него изменения;

5.7.4. Назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных учреждений, заключает и прекращает с ними трудовые договоры, утверждает должностные инструкции;

5.7.5. Распоряжается имуществом Управления в порядке и пределах, установленных Законодательством РФ;

5.7.6. Обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, организует составление сметы доходов и расходов по учреждениям образования района и ведение бухгалтерского учета, открывает лицевые счета в органах казначейства, совершает от имени Управления банковские операции, подписывает финансовые документы;

5.7.7. Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;

5.7.8. Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников;

5.7.9. Распределяет должностные обязанности;

5.7.10. Формирует структурные подразделения Управления, утверждает положения о них, разрабатывает и утверждает должностные инструкции, определяет компетенцию своих заместителей;

5.7.11. Применяет к работникам Управления и руководителям подведомственных учреждений меры поощрения и привлекает их к дисциплинарной ответственности;

5.7.12. Обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников Управления;

5.7.13. Представляет Управление без доверенности во всех органах власти и иных органах и организациях;

5.7.14. Выдает доверенности, заключает договоры в соответствии с действующим законодательством РФ;

5.7.15. Обеспечивает исполнение законодательства в области образования, правовых актов государственных органов управления образованием и других вышестоящих органов власти и управления;

5.7.16. Рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает решения по ним в пределах своей компетенции;

5.7.17. Организует труд работников Управления, обеспечивает трудовую дисциплину, соблюдение законодательства о труде и правил охраны труда;

5.7.18. Представляет в установленном порядке работников Управления и руководителей подведомственных учреждений к присвоению почётных званий и награждению государственными наградами;

5.7.19. Осуществляет руководство службой гражданской обороны в системе образования района;

5.7.20. Отчитывается о деятельности Управления перед главой района и государственным органом управления образованием Хабаровского края;

5.7.21. Ведёт приём граждан.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Деятельность Управления прекращается в связи с его реорганизацией или ликвидацией в установленном порядке.

При реорганизации или ликвидации Управления работникам гарантируются права, предусмотренные действующим законодательством о труде и муниципальной службе.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется решением Собрания депутатов Хабаровского муниципального района.

Председатель Собрания депутатов



Н.М. Горбачев

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575896

Владелец Регулярная Ирина Владимировна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022