

Утверждено
Решением Таштагольского районного
Совета народных депутатов
от «04» октября 2018г. № 12-pp

Положение
«Об отраслевом (функциональном) органе
администрации Таштагольского
муниципального района – муниципальном
казенном учреждении «Управление
образования администрации Таштагольского
муниципального района»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отраслевой (функциональный) орган администрации Таштагольского муниципального района - муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (далее - Управление) обладает правами юридического лица и создано с целью реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочий органов местного самоуправления в сфере образования. Основной деятельностью Управления признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

1.2. Управление подотчётно в своей деятельности Главе Таштагольского муниципального района и вышестоящим органам исполнительной власти, в пределах их компетенции.

1.3. Полное наименование - отраслевой (функциональный) орган администрации Таштагольского муниципального района - муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района». Сокращенное наименование – МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».

Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», другими Федеральными законами, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и Кемеровской области, нормативными актами и указаниями Министерства образования и науки РФ, Законом Кемеровской области «Об образовании», постановлениями и распоряжениями органов исполнительной власти, нормативными актами Администрации Таштагольского муниципального района, Федеральным законом от 08 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» Уставом муниципального образования «Таштагольский муниципальный район» и настоящим Положением.

1.4. Управление имеет расчетный счёт, самостоятельный баланс, печать, бланки со своим наименованием.

1.5. Управление от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, может быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

1.6. К полномочиям Управления относятся:

1) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого

осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций (кроме создания комиссии по оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации и утверждения значений критериев проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации);

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

7) осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

1.7. Управление строит свою деятельность на основе принципов демократизации, многоукладности и вариативности, дифференциации и мобильности образования.

В сферу деятельности Управления входит деятельность (как образовательная, так и деятельность учреждения в целом) следующих образовательных учреждений Таштагольского муниципального района:

- дошкольные образовательные учреждения;
- общеобразовательные учреждения;
- учреждения дополнительного образования.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с другими структурами, муниципальными службами, общественными организациями по вопросам образования и воспитания, организации питания, социальной защите детей и работников образования, оздоровления детей, летнего отдыха, охраны труда, досуга обучающихся, профилактики правонарушений несовершеннолетних.

В структуру Управления входят следующие отделы:

- ремонтно-строительный участок;
- отдел информатизации образования;
- централизованная бухгалтерия;
- отдел по организации питания;
- отдел опеки и попечительства.

1.9. Управление осуществляет общее руководство деятельностью образовательных учреждений Таштагольского муниципального района в качестве вышестоящей организации. Учредителем образовательных учреждений (Администрация муниципального образования «Таштагольский муниципальный район») делегирована часть полномочий Управлению также в отношении следующих муниципальных учреждений, осуществляющих обслуживание образовательных учреждений Таштагольского муниципального района по вопросам:

- организации питания;

- технического обслуживания;
- информационно-методической помощи.

Компетенция Управления в отношении данных учреждений:

- осуществление планового и оперативного контроля над деятельностью Учреждений;
- назначение на должность и освобождение от должности руководителей Учреждений в установленном порядке;
- проверка состояния бухгалтерского учета, осуществление финансового контроля, в том числе, за целевым использованием средств;
- установление стимулирующих выплат (надбавок) к должностному окладу руководителям Учреждений;
- согласование структуры, и штатного расписания Учреждений;
- согласование планов работы Учреждений.

1.10. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Управления: 652992, Россия, Кемеровская область, г. Таштагол, ул. Поспелова, 20.

1.11. Приказы Управления, принятые в рамках компетенции, определенной настоящим Положением, являются обязательными для учреждений муниципальной системы образования Таштагольского муниципального района.

2. ЗАДАЧИ И ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами Управления являются:

- Обеспечение конституционных прав граждан района на образование.
- Обеспечение выполнения Федеральной, областной и районной программ развития образования, поддержка стабильного функционирования образовательной системы района, развитие сети учреждений, отвечающих образовательным потребностям и интересам населения.
- Подготовка и проведение социально-педагогической экспертизы районных и ведомственных проектов, программ и решений по вопросам образования.
- Организационное, правовое, информационное обеспечение районной системы образования.
- Контроль над выполнением федеральных государственных образовательных стандартов (требований), нормативов и реализации образовательных программ с исполнением законодательства РФ об образовании в образовательных учреждениях.
- Осуществление координационной работы в сфере образовательной деятельности с другими государственными, профессиональными, общественными структурами в целях обеспечения функционирования полной и стабильной системы образования и реализации образовательных запросов жителей района.
- Координация и регулирование инновационных процессов, исследовательской деятельности, разработок и основания нового содержания, технологии образовательного процесса в районной системе образования.
- Создание условий для эффективной образовательной деятельности в образовательных учреждениях, расширение их совместной деятельности с фундаментальной и педагогической наукой, общественностью, средствами массовой информации, органами государственной власти и местного самоуправления.
- Организация работы с детьми и подростками, имеющими затруднения в

обучении через создание групп социальной адаптации и специальных коррекционных образовательных учреждений.

- Планирование и контроль над выполнением мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей, подростков в образовательных учреждениях.

- Реализация районной кадровой политики в области образования.

- Обеспечение гарантий прав граждан на образование и социальную защиту детей и работников системы образования.

- Разработка и обоснование бюджета системы образования района, образовательных нормативов, планов капитального ремонта и строительства, материально-технического обеспечения подведомственных учреждений.

- Представление интересов по вопросам образования на уровне района, области, Российской Федерации и международном уровне.

- Координация работ по комплектованию дошкольных образовательных учреждений, школ специальных групп, классов, определяет детей, оставшихся без попечения родителей, в специальные учреждения.

- Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) и администратора бюджетных средств, распределяет в установленном порядке средства бюджета на финансирование деятельности образовательных учреждений.

- Формирует муниципальные задания на основе региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных образовательных учреждений, требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания одной (или нескольких) муниципальных услуг, установка нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных учреждений за счет средств местных бюджетов (за исключением субвенций, предоставляемых на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях в размере, необходимом для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов) в соответствии с нормативами, установленными законами Кемеровской области.

- Обеспечение работы по выявлению детей с ограниченными возможностями здоровья совместно с органами здравоохранения и оказывает им содействие в получении образования.

- Рассмотрение в установленном порядке письма, заявления, жалобы принимает граждан по личным вопросам, удовлетворяет обоснованные просьбы и законные требования, принимает меры к устранению недостатков в деятельности подведомственных учреждений.

- Выполнение функции органа опеки и попечительства.

2.2. Управление, осуществляя возложенные на него обязанности, имеет право:

- Участвовать в разработке образовательных программ и программ развития

района, в формировании бюджета и фондов развития образовательных учреждений. Формировать районный централизованный фонд образования с привлечением дополнительных источников финансирования.

➤ Осуществлять контроль над:

- выполнением решений принятых Управлением;
- ходом выполнения муниципальной программы развития образования с целью адаптации её существующим социально-экономическим условиям;
- соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов и нормативов в образовательных учреждениях;
- исполнением законодательства Российской Федерации об образовании;
- соблюдением порядка аттестации педагогических кадров в образовательных учреждениях;
- деятельностью руководителей образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в области образования;
- условиями аренды зданий, помещений и иных объектов собственности муниципальной системы образования;
- исполнением образовательными учреждениями финансовой дисциплины.

➤ Управление вправе издавать приказы, распоряжения, инструкции и указания на основе и во исполнение нормативных актов органов местного самоуправления, приказов и других нормативных актов Департамента образования и науки Кемеровской области и Министерства образования и науки Российской Федерации и контролировать их исполнение.

➤ Устанавливать статус приоритетных педагогических экспериментов и определять особые условия функционирования учреждений образования.

➤ Выходить на Администрацию Таштагольского муниципального района, Кемеровской области с предложениями по вопросам образовательной политики.

➤ Вносить представления Главе Таштагольского района по вопросам создания, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений муниципальной системы образования.

➤ Вносить по согласованию с Департаментом образования и науки Администрации Кемеровской области уточнения и дополнения в содержание базового компонента образования, предложения по вариативности обучения.

➤ Осуществлять аттестацию руководящих кадров образовательных учреждений, в пределах предоставленных ему полномочий.

➤ Осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации от учреждений образования, получать необходимые статистические данные, материалы и заключения по разрабатываемым Управлением проектам, инструктивным и иным формулярам.

➤ Принимать участие в социально-педагогической экспертизе проектов и программ, разработанных другими учреждениями в сфере образования.

➤ Согласовывать годовые календарные учебные графики и учебные планы образовательных учреждений.

➤ Представлять в установленном порядке кандидатуры на присвоение почётных званий, награждение работников образовательных учреждений, а также самостоятельно осуществлять награждение работников системы образования и участников образовательных отношений грамотами, дипломами, ценными подарками и премиями, выносить благодарность.

➤ В установленном порядке создавать и открывать при Управлении в

пределах утверждённых ассигнований структурно-функциональные подразделения сервисного назначения для нужд образования, фонды, ассоциации, формировать временные творческие, исследовательские и внедренческие коллективы, лаборатории и мастерские.

- Проводить конференции, семинары, симпозиумы, участвовать в работе по реализации различных образовательных программ, организовывать и осуществлять обмен опытом специалистов всех уровней в области образования.

- Заключать межрегиональные договоры о сотрудничестве, о совместной деятельности по вопросам образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Вести издательскую деятельность методической литературы.

- Осуществлять собственную финансовую, планово-экономическую, производственную и иную деятельность, не запрещённую законодательством и предусмотренную Уставом.

- Привлекать к разработке на контрольно-договорных условиях научно-исследовательские организации, центры, издательства, отдельных учёных для разработки и реализации образовательной политики в районе.

- Заключать договоры (контракты) со студентами, обучающимися в педагогических ВУЗах, за счёт средств местного бюджета, выделяемых Управлению.

- Давать поручительства по предоставлению ссуды работникам образования.

2.3. Управление не вправе осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОТДЕЛОВ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ

- Разрабатывает и обосновывает бюджет Управления.

- По распоряжению начальника Управления распределяет денежные средства по подведомственным учреждениям.

- Осуществляет руководство постановкой бухгалтерского учёта, ведёт бухгалтерскую и налоговую отчетность (на основании договора с образовательными учреждениями), осуществляет своевременное начисление и выплату заработной платы.

- Осуществляет контроль над обеспечением сохранности и использования материально-денежных средств.

- Разрабатывает и совершенствует механизм хозяйствования и экономного расходования бюджетных средств.

- Контролирует условия аренды зданий и иных объектов образовательных учреждений.

3.2.РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК

- Осуществляет по доверенности Управления функции по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

- Составляет годовые графики ремонтных работ с

последующим обслуживанием, согласованием с руководителями образовательных учреждений и Управлением.

- Осуществляет мероприятия по организации ремонтной деятельности учреждений образования.
- Составляет сводные ведомости в потребности материальных ресурсов для выполнения ремонтных работ.
- Размещает заказы на предприятия по изготовлению строительных конструкций, деталей, сантехнических заготовок, необходимых для выполнения ремонтных работ.
- Составляет дефектные ведомости для разработки проектно-сметной документации.
- Осуществляет мероприятия по материально-техническому обеспечению Учреждения.

3.3. ОТДЕЛ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

- Анализ состояния уровня информатизации в образовательных учреждениях всех типов и видов.
- Формирование и реализация комплексных целевых программ в области информатизации образования.
- Создание, развитие и поддержка единого информационного образовательного пространства системы образования района. Информационное обеспечение образовательных учреждений всех типов и видов
- Внедрение и сопровождение автоматизированных информационных систем управления ОУ районного и школьного уровней, в том числе баз данных.
- Координация процессов сбора, передачи, обработки и хранения информации, поддержание баз данных системы образования.
- Организация, проведение и сопровождение районных, городских и федеральных мониторингов.
- Организация системы инженерно-технического сопровождения и обслуживания компьютерного и коммуникационного оборудования, программного обеспечения.
- Методическое сопровождение процессов информатизации системы образования района.
- Обеспечение функционирования электронного документооборота, а также электронной почты и сайтов образовательных учреждений;

3.4. ОТДЕЛ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

- Решение основных задач по обеспечению качественным и сбалансированным питанием обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях.
- Осуществление координационной и аналитической деятельности образовательных учреждений Таштагольского района в области организации питания.
- Осуществление контроля по соблюдению норм и правил действующего законодательства, выполнения натуральных норм потребления продуктов питания на одного обучающегося в день.

- Осуществление организационной работы по проведению производственного контроля в образовательных учреждениях.
- Участие в мониторинге цен на закупку основных видов продуктов питания.
- Запрос и получение от образовательных учреждений статистических данных об организации питания всех категорий обучающихся, анализ состояния системы организации питания, анализ организации питания льготной категории детей.
- Разработка циклического меню.
- Осуществление контроля за материально-техническим состоянием пищеблоков при образовательных учреждениях, за соблюдением санитарных норм и правил сотрудниками пищеблоков.
- Контроль соблюдения правил эксплуатации оборудования в пищеблоках образовательных учреждений.
- Оказание содействия образовательным учреждениям в подготовке к новому учебному году.
- Своевременное предоставление необходимой информации в вышестоящие органы, касающиеся деятельности отдела.
- Контроль качества поставляемой продукции и сырья в образовательные учреждения, сроков их хранения и использования.
- Проведение в установленном порядке совещаний по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.5. ОТДЕЛ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА

В соответствии с возложенными на Управление задачами специалисты отдела опеки и попечительства:

- организуют и осуществляют выявление и учет детей, нуждающихся в государственной защите;
 - проводят работу по профилактике социального сиротства; дают заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвуют в заседаниях суда по вопросу установления и отмены усыновления (удочерения);
 - осуществляют защиту прав и интересов детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в возрасте до 23 лет;
 - подбирают лиц, изъявивших желание и удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, ведут их учет и подготовку;
 - готовят материалы, необходимые для назначения опекуна, попечителя, а также об освобождении или отстранении опекуна, попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей;
 - ведут учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство;
- в установленном законом порядке осуществляют защиту личных и имущественных прав и интересов подопечных в случае использования опекуном (попечителем) опеки (попечительства) в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи;
- готовят материалы о назначении денежных средств на содержание

подопечного в порядке и размере, установленном Правительством Российской Федерации;

участвуют в заседаниях судов по делам подопечных в случаях, предусмотренных законодательством;

осуществляют надзор за деятельностью опекунов и попечителей, оказывают им помощь в организации медицинского наблюдения и трудоустройства подопечных;

проводят обследование и готовят заключение об условиях жизни и воспитания ребенка;

- обеспечивают временное устройство нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних лиц;

- осуществляют подготовку документов и устройство детей - сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство) граждан, в приемную семью, на усыновление, а при отсутствии такой возможности - в воспитательное учреждение, лечебное учреждение или учреждение социальной защиты населения;

- ведут подбор, учет и подготовку граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного района, способных к выполнению обязанностей усыновителя,

- в установленном порядке готовят материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей, находящихся на территории данного района, а также ведут учет детей, в отношении которых произведено усыновление (удочерение);

- осуществляют подбор лиц, способных к выполнению обязанностей приемных родителей, дают заключение о возможности быть приемными родителями, готовят проект договора о создании приемной семьи;

- проводят подготовку граждан, изъявивших желание взять ребенка на воспитание в семью;

- оказывают помощь опекунам и попечителям, приемным родителям в воспитании и организации отдыха подопечных;

- дают заключение о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным;

- дают заключение о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

- разрешают спорные вопросы между родителями о воспитании детей в пределах своей компетенции;

- возбуждают в судах дела о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, об отобрании ребенка без лишения родителей родительских прав, об отмене усыновления и другие дела в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; дают заключения по данным вопросам;

- дают заключения и участвуют в заседаниях судов по делам, связанным с воспитанием детей и защитой их личных и имущественных прав;

- проводят обследование условий жизни ребенка, а также лица, претендующего на его воспитание, представляют заключение в суд по спорам, связанным с воспитанием детей;

- участвуют в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном статьей 66 Семейного кодекса Российской Федерации;

- осуществляют охрану интересов неродившегося наследника при разделе

наследственного имущества;

- получают в учреждениях и организациях документы, необходимые для жизнеустройства детей;
- осуществляют контроль за условиями содержания, обучения и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в детских учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- рассматривают предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам опеки и попечительства и принимают по ним необходимые меры;
- выявляют семьи и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, проводят обследования условий жизни детей, воспитывающихся в семьях граждан, с целью выявления социального неблагополучия, обеспечивают временное устройство детей, нуждающихся в социальной реабилитации, а в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью детей, производят их отобрание у родителей на основании ст. 77 СК РФ;
- ведут учет семей и детей, находящихся в социально опасном положении;
- ведут учет несовершеннолетних, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях;
- участвуют в организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- оказывают методическую и правовую помощь социальным педагогам образовательных учреждений и учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- взаимодействуют с органами местного самоуправления в области здравоохранения, социальной защиты населения, внутренних дел и другими учреждениями и организациями по вопросам защиты прав несовершеннолетних;
- привлекают общественность к работе органов опеки и попечительства.

К компетенции специалистов отдела опеки и попечительства относится издание проектов распоряжений и решений по следующим вопросам:

- о передаче ребенка на полное государственное обеспечение;
- о направлении его в учреждение для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- об опеке, попечительстве;
- о содержании подопечных и распоряжении их текущими доходами и имуществом в соответствии с законом;
- о разрешении сделок, требующих нотариального удостоверения или регистрации;
- о разрешении совершения от имени подопечного сделок в случаях, предусмотренных законом, о порядке управления имуществом подопечного;
- о разрешении на отчуждение, обмен жилой площади, совершение всех сделок, влекущих отказ от принадлежащих ребенку, нуждающемуся в государственной защите, прав или изменение объема указанных прав;
- о разрешении раздельного проживания попечителя и подопечного;
- о защите жилищных прав детей, нуждающихся в государственной защите, об обеспечении их жилой площадью в случаях, предусмотренных законодательством;
- о присвоении или изменении фамилии, имени несовершеннолетних в

случаях, предусмотренных законодательством;

- о признании несовершеннолетнего эмансипированным;
- издание иных правовых актов в отношении защиты прав несовершеннолетних в соответствии с действующим законодательством.

Специалисты отдела опеки и попечительства готовят проекты следующих договоров:

- о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;
- о доверительном управлении имуществом.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ

4.1. Формой государственно-общественного управления образованием Таштагольского муниципального района, обеспечивающей его демократический характер и ориентацию на развитие является Управляющий совет Управления, созданный приказом начальника.

Управляющий совет Управления - коллегиальный орган самоуправления, осуществляющий в соответствии с положением Управления решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Управления образования.

Основными задачами Управляющего Совета являются:

- Определение основных направлений развития системы образования.
- Изучение, обсуждение и принятие проектов программ развития образования, реализация федеральных, областных и муниципальных программ в области образования, реализация Приоритетного национального проекта «Образование» (ПНПО), Комплексного проекта модернизации образования (КПМО).
- Разработка рекомендаций по развитию системы образования, совершенствованию работы образовательных учреждений.
- Заслушивание отчетов начальника Управления, специалистов по курируемым направлениям развития образования Таштагольского района, руководителей образовательных учреждений.
- Подготовка предложений по развитию системы образования к обсуждению на заседаниях представительной и исполнительной властей Таштагольского района.
- Согласование кандидатур педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, представленных к награждению государственными и отраслевыми наградами, а также к присвоению почетных званий Российской Федерации.
- Согласование размера стимулирующих выплат руководителям образовательных учреждений, установленных в соответствии с Положением «О распределении централизованного фонда руководителей образовательных учреждений», выплате надбавок, доплат, материальной помощи руководителям образовательных учреждений.
- Повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательных учреждений, стимулирование труда его работников.
- Содействие созданию в образовательных учреждениях оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.
- Контроль над соблюдением надлежащих условий обучения и воспитания в

образовательных учреждениях, сохранением и укреплением здоровья обучающихся и воспитанников, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств образовательными учреждениями.

➤ Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.

➤ Взаимодействие с другими органами самоуправления в образовательных учреждениях и администрации района.

4.2. Структура и штаты Управления разрабатываются начальником Управления с учётом целей и задач, в пределах ассигнований и установленной численности.

Штатное расписание Управления разрабатывается на основании примерного Положения о муниципальном органе управления образования, утверждённого Департаментом образования и науки Кемеровской области.

Должность заместителя начальника вводится при наличии не менее 500 педагогических работников учреждений системы образования. В Управлении предусмотрено введение двух заместителей, а именно заместителя начальника по учебно-воспитательной работе и заместителя начальника по административно-хозяйственной деятельности.

Должность специалистов (инспекторов - кураторов общеобразовательных учреждений) вводятся из расчета: - один из специалистов на 500 педагогических и руководящих работников школ, школ-интернатов, детских домов, учреждений дополнительного образования расположенных в городе (районе).

Должность специалиста по охране прав детей устанавливается из расчета одна должность на 5000 детского населения (от 0 до 18 лет включительно). В Управлении предусмотрено введение одной ставки специалиста по охране прав детства.

Должность специалиста по кадрам устанавливается из расчета один специалист на 500 педагогических работников, но не более 2х должностей.

Должность по охране труда устанавливается при наличии не менее 15 образовательных учреждений.

Должность специалиста по дошкольному образованию устанавливается при наличии не менее 20 дошкольных образовательных учреждений.

4.3. Управление возглавляет начальник, осуществляющий общее руководство Управлением. Начальник Управления назначается и отстраняется от должности Главой Таштагольского муниципального района по согласованию с Департаментом образования и науки Кемеровской области в порядке, установленном законодательством РФ.

В своей деятельности начальник Управления:

➤ Осуществляет подбор специалистов к приему на работу в Управление в порядке, установленном законодательством.

➤ Руководит деятельностью Управления.

➤ Утверждает и вносит изменения в структуру, штатное расписание Управления, устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам сотрудников и руководителей образовательных учреждений, в пределах фонда заработной платы, смет и должностных окладов.

➤ Утверждает Положения о структурных подразделениях Управления, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции работников.

➤ Издает в пределах компетенции Управления приказы, инструкции, распоряжения, рекомендации обязательные для выполнения всеми подведомственными учреждениями и организациями.

- Назначает на должность и освобождает от должности работников аппарата и централизованной бухгалтерии Управления, руководителей подведомственных ему учреждений и организаций.
- Является распорядителем кредитов, предоставляемых Управлению, подписывает сметы расходов и финансовые документы, определяет условия премирования и материального стимулирования работников Управления на основе Положения о премировании.
- Накладывает дисциплинарные взыскания на руководителей подведомственных учреждений и организаций, работников Управления в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- Организует и проводит в установленном порядке коллегии, совещания, заседания, активы и другие мероприятия по обсуждению вопросов состояния и развития образования в районе.
- Представляет без доверенности интересы Управления во всех государственных, муниципальных, общественных и иных организациях, ведомствах, учреждениях.

4.4. Для обеспечения государственно-общественной формы управления и выработки политики в области образования, разработки научно-обоснованных критериев оценки результатов обучения и воспитания молодежи при управлении образованием создается орган - Коллегия Управления.

Порядок создания, компетенция Коллегии определяется Положением о ней.

4.5. Управление взаимодействует с образовательными учреждениями, исходя из их самостоятельности и ответственности перед органами местного самоуправления, и строит свои отношения с ними на принципах сотрудничества, оставляя за собой право на получение оперативной и долгосрочной информации и ведомственной статистики.

5. ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ И УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Финансирование деятельности системы образования производится в основном за счет средств местного бюджета в пределах утвержденных ассигнований на текущий финансовый год, обеспечивающих покрытие расходов, связанных с процессом обучения и воспитания, функционирования и развития системы образования города, содержания аппарата Управления.

5.2. Финансовые ассигнования направляются финансовым Управлением Администрации района на счет Управления и распределяются согласно смете расходов.

6. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Администрация Таштагольского муниципального района закрепляет за Управлением на праве оперативного управления движимое и недвижимое имущество.

6.2. Закрепленное за Управлением имущество является муниципальной собственностью.

6.3. Управление владеет, пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности,

назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжаются этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.4. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества. Управление может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

6.5. В отношении всего имущества Управление обязано:

- ✓ эффективно его использовать;
- ✓ обеспечивать его сохранность и использование строго по целевому назначению;
- ✓ не допускать ухудшение технического состояния имущества, при этом данные требования не распространяются на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- ✓ осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества;
- ✓ осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, при этом имущество, приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом) включается в состав имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания, утвержденного учредителем.

6.6. Имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично в следующих случаях:

- ✓ при принятии учредителем решения о ликвидации, (с согласования Департамента образования Администрации Кемеровской области);
- ✓ реорганизации Учреждения;
- ✓ по решению собственника – излишнее, неиспользуемое имущество либо используемое не по назначению;
- ✓ по заявлению Учреждения.

Изъятие или отчуждение имущества производится Комитетом по управлению муниципальным имуществом Таштагольского района.

7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Решение о прекращении деятельности Управления принимается с согласия Департамента образования и науки Администрации Кемеровской области в виде его ликвидации, либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном Законодательством Российской Федерации. Изменения в устав бюджетного или казенного учреждения вносятся в порядке, установленном Администрацией Таштагольского муниципального района.

7.2. Процедура ликвидации или реорганизации осуществляется ликвидационной комиссией, в составе которой должен входить представитель Комитета по управлению муниципальным имуществом Таштагольского района.

7.3. При ликвидации или реорганизации работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

7.4. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Управления, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации.

Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией Таштагольского муниципального района. При реорганизации Управления кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим, убытков.

7.5. Имущество ликвидируемого Управления после всех расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредитами, организациями передается Комитету по управлению муниципальным имуществом Таштагольского района.

7.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Управления осуществляются в порядке, установленном Администрацией Таштагольского муниципального района. При ликвидации Управления кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим, убытков.

7.7. Управление считается ликвидированным с момента его исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.

