

АДМИНИСТРАЦИЯ УВАРОВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.11.2012

г. Уварово

№608

Об утверждении положения об отделе
образования администрации
Уваровского района

В соответствии с Уставом Уваровского района, решением Уваровского районного Совета народных депутатов от 23 декабря 2010 года №291 «Об утверждении структуры администрации Уваровского района» администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе образования администрации района согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации района от 08 июня 2010 № 271 «Об утверждении Положения об отделе образования администрации Уваровского района»
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Н.А. Губанову.

Глава района

А.Н. Бочаров

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
района от 12.11.2012 г. №608

Положение
об отделе образования администрации Уваровского района

1. Общие положения

1.1. Отдел образования администрации района (далее – отдел образования) является структурным подразделением администрации Уваровского района Тамбовской области.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законом РФ "Об образовании", Законом РФ «О местном самоуправлении в Российской Федерации», другими законами, постановлениями и распоряжениями администрации Тамбовской области, района, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и инструкциями Управления образования и науки Тамбовской области, решениями Уваровского районного Совета народных депутатов, Уставом района, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел образуется постановлением администрации района в соответствии с Законом Тамбовской области "Об образовании в Тамбовской области" и Уставом Уваровского района.

1.4. Руководство отделом осуществляется начальником отдела образования. Назначение на муниципальную должность начальника отдела и освобождение от муниципальной должности оформляется постановлением администрации района.

1.5. Положение об отделе утверждается постановлением администрации района.

1.6. Структура и штат отдела образования утверждаются администрацией Уваровского района.

1.7. Финансирование расходов на содержание отдела образования осуществляется за счёт бюджета администрации района.

1.8. Отдел образования не является юридическим лицом, имеет печать для документов, штамп и необходимые для своей деятельности бланки документов.

1.9. Отделу, как структурному подразделению администрации района, делегируются следующие права: издавать приказы по основной деятельности, иные правовые нормативные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями образования; запрашивать у учреждений образования установленную статистическую отчетность и оперативную

информацию.

1.10. Отдел образования в пределах представленных ему прав осуществляет управление деятельностью подведомственных ему учреждений и организаций.

1.11. Отдел образования осуществляет свою деятельность и непосредственное взаимодействие с другими отделами, муниципальными службами, общественными организациями по вопросам образования и воспитания, социальной защиты детей и работников образования, оздоровления детей, их летнего отдыха, охраны труда, организации досуга и питания обучающихся, профилактики правонарушений несовершеннолетних.

1.12. Ликвидация или реорганизация Отдела образования осуществляется постановлением администрации района в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. Место нахождения (юридический и фактический адрес), почтовый адрес отдела: 393460 Тамбовская область, г. Уварово, ул. Шоссейная, 2

2. Основные задачи Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

организация на территории района предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;

организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории района;

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

организация отдыха детей в каникулярное время;

реализация государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан;

анализ, разработка и реализация мер, направленных на достижение планируемых значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в пределах полномочий отдела.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит анализ эффективности принятых мер и достигнутых значений показателей для оценки деятельности органов местного самоуправления в сфере образования, разрабатывает и осуществляет меры,

направленные на достижение планируемых значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления.

3.2. Разрабатывает и реализует районные программы в сфере образования с учетом социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей.

3.3. В пределах своей компетенции обеспечивает непрерывность и преемственность процесса образования.

3.4. Организует взаимодействие учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, среднего и высшего профессионального, и дополнительного образования для детей и взрослых.

3.5. Вносит предложения по развитию сети муниципальных учреждений образования на территории района.

3.6. Координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений.

3.7. Организует и ведет в установленном порядке учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

3.8. Участвует в информатизации системы образования на территории района.

3.9. Создает условия для своевременного повышения квалификации педагогических кадров, изучения и распространения передового педагогического опыта, развития творческой инициативы, организации экспериментальной работы.

3.10. Обеспечивает в установленном порядке организацию отдыха, оздоровления и занятости учащихся муниципальных учреждений образования всех типов и видов в каникулярный период.

3.11. Разрабатывает и реализует совместно с заинтересованными структурными подразделениями администрации района, общественными объединениями и профсоюзами комплекс мер направленных на охрану здоровья, труда и социальную защиту работников, обучающихся и воспитанников муниципальных учреждений.

3.12. Организует проведение муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. Формирует муниципальную заявку на участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников.

3.13. Участвует в пределах своей компетенции в подготовке и проведении культурно–массовых и спортивных мероприятий с обучающимися и воспитанниками подведомственных учреждений.

3.14. Организует снабжение муниципальных учреждений образования бланками строгой отчетности, в том числе бланками документов государственного образца об уровне образования.

3.15. Осуществляет сбор, обработку, анализ и представление информации в Управление образования и науки Тамбовской области в сфере образования, обеспечивает ее достоверность.

3.16. Проводит в установленном порядке конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции отдела образования

3.17. Вносит предложения главе района о назначении на должность и освобождении от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности.

3.18. Разрабатывает проекты правовых актов администрации района в сфере образования.

3.19. Ведет установленное для Отдела делопроизводство, архив.

3.20. Разрабатывает месячные, квартальные и годовые планы своей работы.

3.21. Осуществляет прием граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан, принимает по ним решения

3.22. Участвует в подготовке проекта районного бюджета и прогноза консолидированного бюджета в сфере образования.

3.23. Издает в пределах своей компетенции приказы, инструкции, другие акты.

3.24. Осуществляет деятельность по выявлению, учету и устройству детей, оставшихся без попечения родителей, а также последующий контроль за условиями их содержания, воспитания и образования.

3.25. Проводит обследование и готовит заключение об условиях жизни и воспитания ребенка, нуждающегося в государственной защите.

3.26. Обеспечивает временное устройство нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних лиц, а также сохранность их имущества.

3.27. Осуществляет подготовку документов и устройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство), в приемную семью, на усыновление, на патронатное воспитание, а при отсутствии такой возможности - в воспитательное учреждение, лечебное учреждение или учреждение социального обслуживания населения.

3.28. Предоставляет сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей и не устроенном на воспитание в семью, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в установленные законодательством сроки.

3.29. Ведет учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории района, способных к выполнению обязанностей усыновителя, опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя.

3.30. В установленном порядке готовит материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей, находящихся на территории района, а также ведет учет детей, в отношении которых произведено усыновление (удочерение).

3.31. Дает заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в заседаниях суда по вопросу установления и отмены усыновления (удочерения).

3.32. Осуществляет подбор лиц, изъявивших желание и способных к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, готовит материалы, необходимые для назначения опекуна, попечителя, а также об освобождении или отстранении опекуна, попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей.

3.33. Осуществляет подбор лиц, способных к выполнению обязанностей приемных родителей, дает заключение о возможности быть приемными родителями, готовит необходимую документацию для заключения договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.

3.34. Ведет учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство, переданных на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание.

3.35. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей, оказывает им помощь в организации медицинского наблюдения, оздоровительного отдыха и трудоустройства подопечных.

3.36. В установленном законодательством порядке осуществляет защиту личных и имущественных интересов подопечных в случае использования опекуном (попечителем) опеки (попечительства) вопреки интересам несовершеннолетних, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи.

3.37. Проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми.

3.38. Осуществляет защиту прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.39. Осуществляет подготовку документов для возбуждения в судах дел о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, об отмене усыновления и другие дела в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; дают заключения по данным вопросам, участвуют в заседаниях судов по данным вопросам и в случаях, предусмотренных законодательством.

3.40. Проводит обследование условий жизни ребенка, а также лиц, претендующего на его воспитание, представляет заключение в суд по спорам, связанным с воспитанием детей.

3.41. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации.

3.42. Готовит регистры на получение опекунского пособия.

3.43. Формирует учетные дела на выплату единовременного пособия при передаче детей на воспитание в семьи.

3.44. Выполняют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области в сфере образования.

4. Права отдела образования

4.1. Отдел для реализации своих задач и функций имеет право:

4.1.1. Участвовать в управлении и деятельности образовательных учреждений района в пределах, предусмотренных их Уставом.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, связанным с осуществлением образовательной политики.

4.1.3. Создавать экспертные и координационные советы по важнейшим проблемам и программам в сфере образования, формировать временные экспертные и рабочие группы.

4.1.4. Проводить по согласованию с муниципальными образовательными учреждениями контрольные работы, срезы, иные мероприятия по направлениям, входящим в компетенцию отдела.

4.1.5. Представлять интересы образовательных учреждений района в вышестоящих и иных органах.

4.1.6. Контролировать прием детей в образовательные учреждения района.

4.1.7. Координировать работу муниципального учреждения "Централизованная бухгалтерия" администрации района в части финансирования муниципальных образовательных учреждений

4.1.8. Учреждать грамоты и дипломы отдела.

4.1.9. Представлять интересы администрации района по вопросам деятельности отдела в суде.

5. Организация деятельности отдела образования

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на муниципальную должность и освобождается от должности распоряжением администрации района.

5.2. Начальник отдела руководит работой на принципах единоначалия.

5.3. Работники отдела могут быть муниципальными служащими и немунципальными служащими. Назначение на должность и освобождение от должности осуществляется распоряжением администрации района.

5.4. Работники отдела в своей профессиональной деятельности подчиняются непосредственно начальнику отдела.

5.5. Начальник отдела:

5.5.1. Руководит отделом и несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.5.2. Представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности.

5.5.3. Издаёт приказы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

5.5.4. Вносит предложения главе района по вопросам поощрения работников отдела или наложения на них дисциплинарного взыскания.

5.5.5. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой района и

его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

5.5.6. Участвует в подготовке доклада о достигнутых значениях показателей для оценке эффективности деятельности Уваровского района за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период.

5.5.7. Обеспечивает разработку и выполнение перспективных и текущих планов работы отдела.

5.5.8. Осуществляет руководство службой гражданской обороны в системе образования.

5.5.9. В отделе может создаваться совещательный орган - Совет отдела в составе начальника (председатель совета), педагогов, специалистов и общественности.

6. Имущество и средства отдела образования

6.1. Имущество отдела находится в муниципальной собственности и находится на балансе администрации района.

6.2. Финансирование деятельности отдела и непосредственно подчиненных ему учреждений и иных организаций осуществляется за счет средств районного бюджета, а также иных источников, предусмотренных законодательством Тамбовской области.

7. Взаимоотношения. Связи

7.1. Для реализации своих полномочий отдел взаимодействует:

7.1.1. Со структурными подразделениями администрации района.

7.1.2. С Управлением образования и науки Тамбовской области.

7.1.3. С муниципальными и государственными предприятиями, организациями, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, коммунальных служб, государственного пожарного и санитарно-эпидемиологического надзора, с правоохранительными органами.

7.1.4. С общественными и религиозными объединениями.

8. Ответственность

8.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за невыполнение задач и функций, возложенных на отдел, не использование прав, предоставленных настоящим Положением.

8.2. Работники отдела несут персональную ответственность за невыполнение должностных обязанностей, за действия и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.