



АДМИНИСТРАЦИЯ УВАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2024 г.

г. Уварово

№ 1251

Об утверждении Положения об отделе образования администрации Уваровского муниципального округа Тамбовской области

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона № 7-ФЗ от 12.01.1996 г. «О некоммерческих организациях», постановления администрации Уваровского муниципального округа № 4 от 09.01.2024 «О порядке осуществления администрацией Уваровского муниципального округа Тамбовской области функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Уваровского муниципального округа Тамбовской области», администрация Уваровского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе образования администрации Уваровского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Уваровского района от 28.06.2021 года № 271 «Об утверждении Положения об отделе образования администрации Уваровского района Тамбовской области».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Уваровского муниципального округа И.Г.Кабаргина.

Глава Уваровского муниципального округа



Н.А. Губанова

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Уваровского муниципального округа
от 21.10.2024 № 1251

Положение
об отделе образования администрации Уваровского муниципального округа
Тамбовской области

1. Общие положения

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

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими законами, постановлениями и распоряжениями администрации Тамбовской области, администрации Уваровского муниципального округа, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Тамбовской области, решениями Совета депутатов Уваровского муниципального округа, Уставом Уваровского муниципального округа, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел образуется постановлением администрации Уваровского муниципального округа в соответствии с Уставом Уваровского муниципального округа.

1.4. Руководство отделом осуществляется начальником отдела образования. Назначение на муниципальную должность начальника отдела и освобождение от муниципальной должности оформляется распоряжением администрации Уваровского муниципального округа.

1.5. Положение об отделе утверждается постановлением администрации Уваровского муниципального округа

1.6. Структура и штат отдела образования утверждаются администрацией округа.

1.7. Финансирование расходов на содержание отдела образования осуществляется за счёт бюджета администрации Уваровского муниципального округа.

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 Уваровского муниципального округа, делегируются следующие права: издавать приказы по основной деятельности, иные правовые и 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, органами государственной власти 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 округа в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

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

Адрес электронной почты отдела образования: obraz@r58.tambov.gov.ru.

1.14. Координацию деятельности отдела образования и контроль за реализацией возложенных на отдел функций и полномочий, за исключением вопросов финансового характера, осуществляет заместитель главы администрации Уваровского муниципального округа в соответствии с распределением обязанностей между главой Уваровского муниципального округа и заместителями главы администрации Уваровского муниципального округа.

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

организация на территории Уваровского муниципального округа предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

организация предоставления дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) на территории Уваровского муниципального округа;

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

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

организация отдыха детей в каникулярное время;

реализация переданных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении

несовершеннолетних граждан в соответствии с Законом Тамбовской области №334-З «О наделении администраций городских округов, муниципальных районов Тамбовской области государственными полномочиями 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;

отдел при реализации своих полномочий обеспечивает приоритет целей и задач по содействию развитию конкуренции на рынке услуг дошкольного образования.

3. Функции отдела

Отдел образования 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 муниципальные 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 общего, среднего и высшего профессионального, и дополнительного образования для детей и взрослых.

3.5. Вносит предложения по развитию сети муниципальных учреждений образования на территории Уваровского муниципального округа.

3.6. Координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений.

3.7. Организует и ведет в установленном порядке учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.8. Проводит закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Уваровского муниципального округа.

3.9. Участвует в информатизации системы образования на территории Уваровского муниципального округа.

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

3.11. Изучает обеспеченность педагогическими и руководящими кадрами муниципальных образовательных организаций, осуществляет прогнозирование потребности в специалистах.

3.12. Согласовывает с подведомственными учреждениями ежегодное их комплектование педагогическими кадрами на учебный год. Формирует базу данных о педагогических кадрах в муниципальных образовательных организациях и потребности с них.

3.13. Вносит предложение по установлению специальных денежных поощрений и иных мер стимулирования для лиц, проявивших выдающиеся способности.

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

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

3.16. Обеспечивает контроль за соблюдением сроков прохождения образовательными организациями процедур лицензирования, государственной аккредитации.

3.17. Отдел образования контролирует исполнение административных регламентов образовательными организациями Уваровского муниципального округа и исполняет в части касающейся отдела образования.

3.18. Проводит мониторинг системы образования, анализ состояния и перспектив развития муниципальной системы образования.

3.19. Является организатором школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников.

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

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

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

3.23. Вносит предложения главе администрации Уваровского муниципального округа о назначении на должность и освобождении от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности.

3.24. Разрабатывает проекты правовых актов администрации Уваровского муниципального округа в сфере образования.

3.25. Ведет установленное для отдела делопроизводство, архив.

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

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

3.28. Участвует в подготовке проекта местного бюджета и прогноза консолидированного бюджета в сфере образования.

3.29. Издаёт в пределах своей компетенции приказы, инструкции, другие нормативно – правовые акты.

3.30. Принимает участие в организации бесплатных перевозок, учащихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы и находящихся в разных населенных пунктах района.

3.31. Проводит аттестацию руководителей и претендентов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций.

3.32. Участвует в организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся подведомственных муниципальных образовательных организаций на территории Уваровского района.

3.33. Проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми, в том числе организует комплексное правовое, педагогическое, социально-психологическое и медицинское сопровождение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

3.34. Организует и проводит индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними, семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.

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

3.36. Предоставляет сведения о каждом 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.

3.37. Исполняет обязанности опекуна или попечителя несовершеннолетних в порядке и в случаях, установленных законодательством.

3.38. Обеспечивает временное устройство несовершеннолетнего гражданина до решения вопроса о его передаче под опеку или попечительство либо в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность его имущества.

3.39. Выдает заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина (на период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней и другое), дают согласие об увеличении срока временного пребывания ребенка (детей) в семье гражданина на срок до трех месяцев.

3.40. Осуществляет подбор, учет и подготовку граждан, изъявивших желание и способных к выполнению обязанностей опекуна или попечителя либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных законодательством формах.

3.41. Осуществляет устройство детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, под опеку и попечительство, а при отсутствии такой возможности - в образовательную организацию, медицинскую организацию, организацию, оказывающую социальные услуги, в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе готовят документы, необходимые для назначения опекуна, попечителя, об освобождении или отстранении опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей, в установленном порядке готовит материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей, в том числе представляет в суд заключение об обоснованности и о соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в заседаниях суда по вопросу установления и отмены усыновления (удочерения).

3.42. Устанавливает предварительную опеку (попечительство).

3.43. Оказывает содействие опекунам и попечителям в организации медицинского наблюдения, оздоровительного отдыха и трудоустройства подопечных.

3.44. Освобождает опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей, отстраняет опекуна или попечителя от исполнения обязанностей опекуна и попечителя в случаях ненадлежащего их выполнения, в том числе при использовании им опеки или попечительства в корыстных целях или при оставлении подопечного без надзора и необходимой помощи, а также при выявлении фактов существенного нарушения опекуном или попечителем установленных федеральным законом или договором правил охраны имущества подопечного и (или) распоряжения его имуществом.

3.45. Направляет акт об отстранении, освобождении опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей в орган исполнительной власти области, уполномоченный на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, для принятия акта о прекращении опеки (попечительства).

3.46. Ведет учет усыновленных (удочеренных) детей, а также детей, в отношении которых установлена опека или попечительство, в том числе по договорам о патронатном воспитании или договорам о приемной семье.

3.47. Представляет законные интересы детей, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных.

3.48. Осуществляет контроль за условиями жизни и воспитания усыновленных детей, надзор за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены несовершеннолетние, в том числе проводит проверки соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами требований к осуществлению своих прав и

исполнению своих обязанностей, составляют акты по итогам проверок, в том числе по инициативе Уполномоченного по правам ребенка в Тамбовской области.

3.49. Дает в установленном порядке и случаях согласие на перевод детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в другую либо на изменение формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на отчисление таких лиц из образовательной организации.

3.50. При непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка производит немедленное отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится на основании соответствующего акта в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации.

3.51. Дает согласие на установление отцовства в случаях, установленных законодательством.

3.52. Дает согласие при рассмотрении органами местного самоуправления заявлений о разрешении на вступление в брак лиц, не достигших возраста шестнадцати лет, при отсутствии заявления родителей (родителя) или лиц, их заменяющих, либо при наличии разногласий между ними и желающими вступить в брак.

3.53. Решает вопросы об изменении фамилии и имени несовершеннолетнего.

3.54. Принимает решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.55. Выдает разрешения опекунам и попечителям, управляющим имуществом несовершеннолетних, на расходование доходов подопечного, в том числе доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно.

3.56. Выдает разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных, на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала усыновителям, опекунам и попечителям ребенка (детей).

3.57. Назначает выплату ежемесячного пособия на содержание подопечного.

3.58. Дает согласие на снятие с регистрационного учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по месту их жительства.

3.59. Выдает разрешения на раздельное проживание попечителей и их подопечных.

3.60. Подготавливает материалы, касающиеся обращения в суды с заявлениями о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным, об отмене усыновления, об отобрании ребенка, если лицо, отстраненное от обязанностей по опеке или попечительству, отказывается передать ребенка органу опеки и попечительства,

и в других случаях в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних.

3.61. Участвует в судебных заседаниях при рассмотрении судами споров, связанных с воспитанием детей, в том числе проводит обследование условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующего на его воспитание, и представляет суду акт обследования и основанное на нем заключение по существу спора.

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

3.63. Рассматривает обращения, заявления и жалобы по вопросам опеки и попечительства и принимает по ним необходимые меры.

3.64. Запрашивает информацию от других органов, организаций и учреждений с целью осуществления деятельности по опеке и попечительству.

3.65. Взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам опеки и попечительства.

3.66. Подготавливает документы, дающие право на признание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающимися в жилых помещениях.

3.67. Устанавливает факт невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются.

3.68. Осуществляет контроль за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений.

3.69. Заключает договоры доверительного управления имуществом подопечных.

3.70. Выдает разрешения на осуществление ухода за нетрудоспособным гражданином обучающимся, достигшим возраста 14 лет, в случаях, установленных федеральным законодательством.

3.71. Принимает участие в организации бесплатных перевозок, учащихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы и находящихся в разных населенных пунктах района.

3.72. Проводит аттестацию руководителей и претендентов на должность руководителя муниципальных образовательных организаций.

3.73. Участвует в организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся подведомственных муниципальных образовательных организаций на территории Уваровского района.

3.74. Выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и области.

4. Права отдела образования

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

4.1.1. Участвовать в управлении и деятельности образовательных учреждений Уваровского муниципального округа 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. Представлять интересы образовательных учреждений Уваровского муниципального округа в вышестоящих и иных органах.

4.1.5. Координировать работу муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия" администрации Уваровского муниципального округа в части финансирования муниципальных образовательных учреждений

4.1.6. Учреждать грамоты и дипломы отдела образования.

4.1.7. Рассматривать предложения, заявления и жалобы граждан, вести их прием, обеспечивать выполнение обоснованных просьб и законных требований, принимать меры к устранению выявленных гражданами недостатков в деятельности подведомственных учреждений.

4.1.7. Представлять интересы администрации Уваровского муниципального округа по вопросам деятельности отдела образования в суде.

5. Организация деятельности отдела образования

5.1. Начальник отдела руководит работой на принципах единоначалия.

5.2. Работники отдела образования могут быть муниципальными служащими и немунципальными служащими. Назначение на должность и освобождение от должности осуществляется распоряжением администрации Уваровского муниципального округа.

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

5.4. Начальник отдела:

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

5.4.2. Представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности.

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

5.4.4. Вносит предложения главе Уваровского муниципального округа по вопросам поощрения работников отдела или наложения на них дисциплинарного взыскания.

5.4.5. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Уваровского муниципального округа и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

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

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

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

5.4.19. Начальник отдела осуществляет контроль за деятельностью подведомственных учреждений, а также осуществляет контроль за реализацией муниципальных программ в сфере образования.

6. Имущество и средства отдела образования

6.1. Имущество отдела находится в муниципальной собственности и находится на балансе администрации Уваровского муниципального округа.

6.2. Финансирование деятельности отдела и непосредственно подчиненных ему учреждений и иных организаций осуществляется за счет средств местного 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 Уваровского муниципального округа;

7.1.2. с министерством 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, а также за нецелевое использование денежных средств.

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.

