Утверждено
Постановлением администрации
Ирбейского района Красноярского
края
от 16.05. 2011 г. № 446 -пг
Глава района

_____ Д.Х. Гушану

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении образования администрации Ирбейского района Красноярского края

с. Ирбейское 2011

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края (далее – Управление) является муниципальным казенным учреждением, осуществляющим деятельность по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Ирбейского района, в области образования и защиты прав несовершеннолетних.

1.1. Управление является структурным подразделением администрации Ирбейского района.

1.2. В своей деятельности Управление подчиняется главе Ирбейского района, заместителю главы Ирбейского района по социальным вопросам.

1.3. Наименование Управления:

Полное наименование Управления: Управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края.

Сокращенное наименование Управления: УО Ирбейского района.

1.4. Место нахождения Управления:

Юридический адрес Управления: 663650, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул. Ленина, 61-2.

Фактический адрес Управления совпадает с юридическим.

1.5. Организационно-правовая форма Управления – учреждение.

1.6. Учредителем и собственником имущества Управления является администрация Ирбейского района Красноярского края (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 663650, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2.

1.7. Управление обладает правами юридического лица, имеет печать установленного образца со своим наименованием, штамп, лицевой счет, открытый в территориальных органах казначейства, бланки со своим наименованием и другие реквизиты.

1.8. Управление от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет соответствующие обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в судах в пределах своей компетенции.

1.9. Управление образования заключает муниципальные контракты и иные гражданско-правовые договоры от имени муниципального образования Ирбейский район.

1.10. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет Учредитель.

1.11. Управление включает в себя отделы, являющиеся структурными подразделениями Управления.

1.12. При Управлении в установленном порядке организована централизованная бухгалтерия, отдел хозяйственной деятельности, отдел общего дошкольного и дополнительного образования и воспитания, отдел

организационно правовой работы и здоровьесбережения, и другие структурные подразделения.

1.13. Работники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими.

1.14. Цели деятельности Управления:

обеспечение конституционных прав граждан муниципального образования Ирбейский район на дошкольное, общее и дополнительное образование детей;

защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Для достижения своих целей деятельности Управление осуществляет основной вид деятельности: деятельность органов местного самоуправления муниципальных районов.

1.15. Управление не вправе:

выступать учредителем (участником) юридических лиц;

получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Управлением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

1.16. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Красноярского края, представительными и исполнительными органами Ирбейского района, предприятиями и организациями, учреждениями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, гражданами и иными лицами по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1.17. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом Российской Федерации «Об опеке и попечительстве» иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Красноярского края, законами Красноярского края, Уставом Ирбейского района, решениями и постановлениями администрации Ирбейского района, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Ирбейского района, настоящим Положением.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Создание условий для реализации дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам и

дополнительного образования на территории Ирбейского района в пределах своей компетенции.

2.2. Обеспечение социальных гарантий, связанных с реализацией прав граждан на образование.

2.3. Обеспечение развития и эффективного функционирования муниципальных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования.

2.4. Осуществление контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, в пределах полномочий Управления.

2.5. Обеспечение прав и законных интересов работников системы образования Ирбейского района в пределах своей компетенции.

2.6. Содействие муниципальным образовательным учреждениям в создании условий для укрепления и развития физического здоровья, интеллектуального и личностного развития детей в рамках образовательных программ.

2.7. Иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Ирбейского района.

III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Для достижения поставленных задач Управление выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства подведомственными муниципальными образовательными учреждениями в целях:

реализации единых принципов государственной политики в области образования и прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории Ирбейского района;

обеспечения уставной деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

3.1.2. Направляет в администрацию Ирбейского района предложения о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа, вида подведомственных муниципальных учреждений, о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

3.1.3. Согласовывает включение имущества в перечни особо ценного движимого имущества, закрепляемого за подведомственными бюджетными муниципальными учреждениями.

3.1.4. В случаях, установленных законом, направляет в администрацию Ирбейского района предложения о согласовании совершения подведомственными муниципальными учреждениями крупной сделки.

3.1.5. Представляет в установленные сроки в финансовое управление администрации Ирбейского района информацию о состоянии кредиторской

задолженности и просроченной кредиторской задолженности подведомственных муниципальных учреждений.

3.1.6. Участвует в выявлении образовательных запросов населения района, иных социально-общественных институтов к муниципальной системе образования и формирует предложения администрации Ирбейского района для включения в федеральные, региональные и муниципальные проекты и программы.

3.1.7. Организует и контролирует начало и завершение учебного года в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях.

3.1.8. Координирует деятельность общеобразовательных учреждений по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников IX, XI классов.

3.1.9. Обеспечивает соблюдение порядка хранения, выдачи и учета документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании.

3.1.10. Вносит на согласование в администрацию Ирбейского района предложения об открытии в подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждениях классов для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.1.11. Ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования. Разрабатывает предложения по установлению территориальных границ микроучастков, закрепленных за муниципальными общеобразовательными учреждениями, в целях учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

3.1.12. Осуществляет учет и регистрацию детей, стоящих на очереди, комплектование, выдачу направлений родителям (законным представителям) детей для определения в дошкольные образовательные учреждения.

3.1.13. Вносит в администрацию Ирбейского района предложения по совершенствованию системы дополнительного и дошкольного образования, участвует в разработке проектов муниципальных целевых программ.

3.1.14. Реализует мероприятия по организации каникулярного отдыха детей, обучающихся в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях, в том числе в период летней оздоровительной кампании.

3.1.15. Организует проведение педагогических конференций, совещаний, выставок, смотров и конкурсов в сфере образования. Координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных учреждений по вопросам аттестации педагогических и руководящих работников.

3.1.16. Принимает участие в решении вопросов, связанных с возможностью оставления образовательного учреждения до получения

основного общего образования обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет.

3.1.17. Принимает участие в обеспечении трудоустройства несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, и (или) продолжении его обучения в другом образовательном учреждении.

3.1.18. Координирует комплектование подведомственных муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, и учреждений дополнительного образования детей.

3.1.19. Координирует деятельность общеобразовательных учреждений по сопровождению детей с высокой мотивацией к обучению, проявляющих способности в различных областях знаний, организует проведение районных олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций обучающихся.

3.1.20. Запрашивает в установленном порядке информацию от подведомственных муниципальных образовательных учреждений в целях обеспечения доступности дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительного образования.

3.1.21. Координирует работу по ведению информационных систем мониторинга по направлениям деятельности муниципальной системы образования.

3.1.22. Участвует в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

3.1.23. Обеспечивает исполнение отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

3.1.24. Ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований. Представляет в администрацию Ирбейского района расчеты и обоснования для определения потребности по финансовому обеспечению расходных обязательств муниципальной системы образования, подлежащих исполнению в соответствующем финансовом году и плановом периоде.

3.1.25. Согласовывает заявления руководителей подведомственных муниципальных учреждений по вопросам:

предоставления отпуска;

направления в командировку;

внешнего и внутреннего совместительства.

3.1.26. Осуществляет контроль за продолжительностью рабочего времени руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений по основному месту работы и по внутреннему совместительству в рамках правил внутреннего трудового распорядка учреждений и индивидуальных графиков работы руководителей.

3.1.27. Направляет мотивированные представления в администрацию Ирбейского района:

- назначении на должность руководителей подведомственных муниципальных учреждений;
- возложении исполнения обязанностей руководителей подведомственных муниципальных учреждений в период их временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка, учеба), а также в случае наличия вакансий на указанные должности.

3.1.28. Вносит в администрацию Ирбейского района обоснованные предложения по установлению руководителям подведомственных муниципальных учреждений стимулирующих выплат к должностным окладам в соответствии с положением об оплате труда.

3.1.29. Вносит в администрацию Ирбейского района обоснованные предложения о применении к руководителям подведомственных муниципальных учреждений мер поощрения и дисциплинарных взысканий.

3.1.30. Организует ознакомление руководителей подведомственных муниципальных учреждений с изданными в отношении этих лиц приказами, распоряжениями за исключением распоряжений о приеме на работу и увольнении, наложении дисциплинарного взыскания, ознакомление с которыми осуществляет администрация Ирбейского района.

3.1.31. Участвует в разработке и реализации мероприятий по укреплению материально-технической базы подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

3.1.32. Координирует мероприятия по охране труда и соблюдению техники безопасности в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях; осуществляет контроль за правильным и своевременным расследованием и учетом несчастных случаев, происшедших во время учебно-воспитательного процесса в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях, а также за выполнением мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай.

3.1.33. Формирует заказ на обеспечение подведомственных муниципальных образовательных учреждений учебниками и учебными пособиями согласно Перечню учебных изданий для общеобразовательных учреждений Красноярского края на основании потребности учреждений с учетом имеющихся фондов библиотек общеобразовательных учреждений, осуществляет распределение учебников и учебных пособий в соответствии с заказом и обеспечивает своевременность их доставки.

3.1.34. Реализует комплекс мер по обеспечению устойчивого функционирования зданий подведомственных муниципальных образовательных учреждений, а также инженерных сетей и коммуникаций, осуществляет контроль за заключением учреждениями договоров на обслуживание и текущий ремонт зданий, сооружений. Организует и контролирует проведение осмотра технического состояния зданий подведомственных муниципальных образовательных учреждений, их элементов. Проводит обследование, осуществляет планирование и контроль за ходом и качеством работ по текущему ремонту зданий подведомственных муниципальных образовательных учреждений, их элементов.

Незамедлительно принимает организационные меры по переводу детей в иные образовательные учреждения при обнаружении в указанных зданиях дефектов, угрожающих безопасности жизни и здоровья обучающихся (воспитанников).

3.1.35. Оказывает организационную помощь подведомственным муниципальным образовательным учреждениям в благоустройстве и озеленении закрепленных за ними земельных участков и дворовых конструкций, поддержании в надлежащем состоянии ограждений территории учреждений.

3.1.36. Координирует деятельность по ремонту и обслуживанию технологического оборудования, установленного в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях, а также по содержанию зданий учреждений.

3.1.37. Осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в соответствии с законодательством.

3.1.38. Осуществляет предусмотренную нормативными правовыми актами деятельность по противодействию коррупции.

3.1.39. Осуществляет контроль за:

деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений по вопросам соблюдения прав граждан на получение бесплатного, доступного и качественного дошкольного, общего и дополнительного образования в части:

осуществления учета детей, подлежащих обучению, выявления детей, не обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, ведения документации по учету и движению обучающихся, комплектования муниципальных образовательных учреждений;

организации работы подведомственных муниципальных образовательных учреждений по обеспечению обучающихся учебниками и учебной литературой;

соответствия законодательству процедур приема, перевода и отчисления (исключения) из муниципального образовательного учреждения, соблюдения подведомственными муниципальными образовательными учреждениями порядка подготовки, организации и проведения промежуточной и государственной (итоговой) аттестации (мониторинг, соблюдение порядка учета, хранения, заполнения и выдачи документов государственного образца об уровне образования);

своевременностью прохождения процедур лицензирования и государственной аккредитации подведомственными муниципальными образовательными учреждениями;

своевременностью подготовки, утверждения и регистрации уставов подведомственных муниципальных образовательных учреждений и изменений (дополнений), вносимых в уставы, оформления правоустанавливающих документов;

содержанием подведомственных муниципальных образовательных учреждений, сохранностью и эффективностью использования закрепленного за учреждениями имущества;

реализацией мероприятий по профилактике нарушений правил пожарной безопасности в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях;

устранением замечаний надзорных органов, относящихся к деятельности подведомственных муниципальных образовательных учреждений;

деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений в области гражданской обороны, антитеррористической защищенности;

осуществлением мероприятий по организации питания, медицинского обслуживания в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях.

3.1.40. Представляет в администрацию Ирбейского района отчеты о подготовке подведомственных муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году, к летней оздоровительной кампании и отопительному сезону, о реализации мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и антитеррористической защищенности учреждений.

3.1.41. Информирует администрацию Ирбейского района о значимых для муниципальной системы образования мероприятиях (событиях), происходящих в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях, в целях освещения их в средствах массовой информации.

3.1.42. Представляет в администрацию Ирбейского района информацию о вакансиях по должностям педагогических работников на территории района.

3.1.43. Предоставляет оперативную и полную информацию по всем вопросам деятельности Управления и подведомственных муниципальных образовательных учреждений на основании устных и письменных запросов работников администрации Ирбейского района.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Самостоятельно осуществлять действия в пределах предусмотренных настоящим Положением функций и возложенных на него задач;

4.1.2. Запрашивать в пределах своей компетенции информацию от руководителей структурных подразделений администрации Ирбейского района, а также от руководителей организаций независимо от их организационно-правовой формы, необходимых для выполнения задач и функций Управления;

4.1.3. Осуществлять инспекционный контроль деятельности образовательных учреждений;

4.1.4. Издавать приказы и распоряжения, инструкции, указания на основе и во исполнение актов органов местного самоуправления, осуществлять контроль их исполнения;

4.2. Сотрудники Управления имеют право:

4.2.1. Осуществлять подготовку проектов распоряжений и постановлений главы Ирбейского района, писем и обращений, направляемых в организации, учреждения, предприятия, физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.2.2. Представлять руководителю Управления документы по направлениям своей работы (справки, статистические данные, отчеты);

4.2.3. Осуществлять подготовку рекомендаций по совершенствованию работы, как по своему направлению, так и Управления в целом;

4.2.4. Получать от структурных подразделений администрации Ирбейского района, предприятий и организаций независимо от организационно-правовой формы сведения (материалы, справки, статистические данные) по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

4.3. Обязанности специалистов Управления устанавливаются должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

V. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

5.1. Управление образования возглавляет руководитель Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Ирбейского района.

5.2. Руководитель действует на основе принципа единоначалия, без доверенности представляет интересы Управления, распоряжается имуществом с согласия собственника имущества.

5.3. Работники Управления назначаются на должности, в том числе на должности муниципальной службы и освобождаются от этих должностей приказом руководителя.

5.4. На руководителя Управления возлагается исполнение следующих обязанностей:

организация в пределах компетенции Управления реализации законодательства в области образования на территории Ирбейского района, программ, исполнителем или соисполнителем которых определено Управление, постановлений и распоряжений главы района;

в пределах компетенции Управления принятие решений, издание приказов и других актов, обязательных для исполнения работниками Управления и руководителями подведомственных муниципальных образовательных учреждений;

организация приема граждан и рассмотрения обращений и жалоб по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

обеспечение использования бюджетных средств по целевому назначению и в порядке, определяемом нормативно-правовыми актами

Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

осуществление контроля за соблюдением специалистами Управления трудовой дисциплины, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

выполнение иных обязанностей на основании распоряжений главы Ирбейского района и его заместителей по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.5. Руководитель Управления образования:

планирует работу Управления и анализирует реализацию намеченных планов и принятых решений;

издает приказы и иные акты по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

в установленном законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности, поощряет и налагает на работников Управления дисциплинарные взыскания;

заключает соглашения и договоры (муниципальные контракты) по предметам, отнесенным к ведению Управления, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

выносит на рассмотрение главы Ирбейского района предложения по улучшению условий труда специалистов Управления;

представляет интересы Управления в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, органах государственной власти, предприятиях и учреждениях;

выдает доверенности работникам Управления на представление интересов Управления и совершение действий от имени Управления;

распоряжается средствами Управления в пределах утвержденных бюджетных смет и подтвержденных обязательств Управления;

организует мероприятия по повышению квалификации работников Управления;

выступает в средствах массовой информации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

посещает в установленном порядке для исполнения своих должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности;

принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с должностными обязанностями;

осуществляет контроль за деятельностью муниципальных образовательных учреждений, по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

запрашивает в установленном порядке и получает от государственных органов, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

вносит главе Ирбейского района предложения, связанные с деятельностью Управления образования и муниципальных образовательных учреждений;

осуществляет иные права в соответствии с законодательством и в пределах компетенции Управления.

VI. ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью Ирбейского района.

6.2. Имущество Управления составляет закрепленное за ним на праве оперативного управления движимое и не движимое имущество.

6.3. Право оперативного управления на муниципальное имущество у Управления возникает с момента фактической передачи этого имущества, если иное не установлено законом, иным правовым актом или решением Учредителя. С этого момента на Управление переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

6.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Управлением своих задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.5. Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.6. Имущество Управления учитываются на его балансе.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется из бюджета Ирбейского района согласно утвержденной учредителем бюджетной смете.

VII. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

7.1. Для нормального функционирования муниципальных образовательных учреждений в Управлении создается централизованная бухгалтерия, которая ведет бухгалтерский и налоговый учет, осуществляет контроль за сохранностью товарно-материальных ценностей, законностью совершаемых финансовых операций руководителями учреждений, материально-ответственными лицами.

7.2. Централизованная бухгалтерия имеет право требовать от руководителей подведомственных учреждений, материально-ответственных лиц необходимую документацию для составления бюджета, оплаты труда работников, своевременного отчета за полученные материальные и денежные средства.

7.3. Централизованная бухгалтерия представляет в установленные сроки отчетность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Управления, подведомственных учреждений несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7.5. Управление в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности. В том числе финансово-хозяйственные и по личному составу работников Управления.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Управления производится в порядке, установленном администрацией Ирбейского района.

8.2. При реорганизации и ликвидации Управления кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.3. При ликвидации Управления, документация в установленном порядке, сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

8.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение производится по решению администрации Ирбейского района.