



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

141200, Московская обл.,
г. Пушкино, Московский проспект, д. 12/2

Тел.: (095) 993-36-41, (496) 532-87-36
Факс: (495) 993-58-64

« 16 » ноября 2011 года

№ 558/63

РЕШЕНИЕ

“Об утверждении Положения об управлении образования администрации Пушкинского муниципального района»

В соответствии с пунктом 8 статьи 37 и пунктом 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Уставом Пушкинского муниципального района Московской области –

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об управлении образования администрации Пушкинского муниципального района Московской области (Приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в межмуниципальной газете Пушкинского муниципального района «Маяк» и разместить на официальном сайте администрации.
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на депутатскую комиссию по бюджетно-правовому регулированию (председатель – Кузьменков А.И.)

**ГЛАВА ПУШКИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В.В. ЛИСИН

ВЕРНО:

Заместитель руководителя администрации
Начальник Управления делами



Ю.Л. Санфиоров
Ю.Л. Санфиоров



Приложение
к решению Совета депутатов
Пушкинского муниципального района
Московской области
от 16 ноября 2011 г. N 558/63

Положение об управлении образования администрации Пушкинского муниципального района.

I. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Пушкинского муниципального района (далее - управление) является органом администрации Пушкинского муниципального района с правами юридического лица.

1.2. Управление осуществляет работу по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего, а также дополнительного образования детей на территории Пушкинского муниципального района.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Российской Федерации, Московской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Губернатора Московской области, Администрации Пушкинского муниципального района, Уставом Пушкинского муниципального района, решениями Совета депутатов Пушкинского муниципального района, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Московской области и настоящим Положением.

1.4. Управление подчиняется руководителю администрации Пушкинского муниципального района и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач, функций и полномочий.

1.6. Штатное расписание управления утверждается руководителем администрации Пушкинского муниципального района исходя из утвержденного фонда оплаты труда по согласованию с Комитетом по финансовой и налоговой политике администрации Пушкинского муниципального района.

1.7. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Московской области, органами местного самоуправления Пушкинского муниципального района и входящими в его состав поселениями, иными организациями.

1.8. Управление образования администрации Пушкинского муниципального района, является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, счета в органах федерального казначейства и в финансовых органах Московской области и Пушкинского муниципального района в соответствии с действующим законодательством, бланки, штампы и другие реквизиты.

1.9. Муниципальные образовательные учреждения на подведомственной территории создаются, реорганизуются и ликвидируются постановлением администрации муниципального района в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством об образовании.

Учредителем муниципальных образовательных учреждений выступает муниципальное образование «Пушкинский муниципальный район Московской

области». Функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений от имени муниципального образования «Пушкинский муниципальный район Московской области» выполняет управление.

1.10. Финансирование расходов на содержание управления осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.11. Местонахождение и почтовый адрес управления:

141200, Московская область, г. Пушкино, Московский проспект, д. 29.

Адрес электронной почты: uorushkino@mail.ru.

1.12. Управление образования имеет наименование - "Управление образования администрации Пушкинского муниципального района" и сокращенное наименование - "УО администрации Пушкинского муниципального района".

II. Основные задачи и полномочия управления

К полномочиям управления входят:

2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам; по организации предоставления дополнительного образования и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории района, по организации отдыха детей в каникулярное время;

2.2 Организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования;

2.3 Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных образовательных учреждений;

2.4 Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

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

В задачи управления входят:

2.6. Выработка целей развития районной системы образования в виде требований и нормативов с учетом образовательных потребностей и наличия ресурсов.

2.7. Обеспечение совместно с Министерством образования Московской области реализации мер по разработке и внедрению региональной программы развития образования; по соблюдению государственных образовательных стандартов; по функционированию районной системы образования на уровне установленных нормативов; по содействию средствами образования социально-экономическому развитию региона; по способствованию превращения системы образования в приоритетную сферу, эффективно действующую.

2.8. Прогнозирование состояния муниципальной системы образования на основе результатов диагностики и определения альтернативных путей ее развития.

2.9. Организация системы социальной, психолого-педагогической поддержки детства. Защита прав и свобод детей, педагогических работников.

2.10. Разработка целевых программ в области образования.

2.11. Участие в работе по организации, содержанию и развитию муниципальных учреждений дошкольного, основного общего, среднего (полного) общего, дополнительного образования; координация деятельности этих учреждений.

2.12. Формирование структуры системы непрерывного образования в районе.

2.13. Внедрение муниципального компонента государственных образовательных стандартов.

2.14. Прогнозирование развития сети образовательных учреждений района, создание условий для эффективной реализации педагогических инноваций.

2.15. Обеспечение совместно с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышение квалификации специалистов) Методический центр Пушкинского муниципального района учебно-методической литературой, а также информационное обеспечение общеобразовательных учреждений, разработка примерных учебных планов и программ в рамках своей компетенции.

2.16. Проведение работы по предоставлению муниципальных услуг в электронном виде, предусмотренных действующим законодательством.

III. Основные функции

Управление в соответствии с возложенными на него задачами и полномочиями осуществляет следующие функции:

3.1. Разработку и принятие концепции развития муниципальной системы образования, а также реализацию региональных программ в сфере образования.

3.2. Осуществление совместно с Министерством образования Московской области контроля над соблюдением государственных образовательных стандартов и качеством учебно-воспитательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования детей (далее - ОУ).

3.3. Представление предложений по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы ОУ.

3.4. Участие в формировании структуры системы образования района.

3.5. Разработку и реализацию мероприятий по повышению профессионального уровня педагогических и управленческих кадров, совершенствование форм и методов их работы.

3.6. Участие в обеспечении материально-технического оснащения образовательного процесса в ОУ района.

3.7. Прогнозирование развития сети общеобразовательных учреждений района, подготовку предложений по выделению из областного бюджета целевых субвенций на нужды развития образования района.

3.8. Подготовку предложений по созданию, реорганизации и ликвидации ОУ, входящих в сеть организаций муниципальной инфраструктуры образования.

3.9. Формирование задания на оказание муниципальных услуг подведомственными учреждениями.

3.10. Организацию системы социальной, психолого-педагогической поддержки детства. Защиту прав и свобод детей, педагогических работников.

3.11. Мотивированную разработку и реализацию исполнения нормативных правовых актов с целью удовлетворения образовательных потребностей населения.

3.12. Прием граждан Пушкинского муниципального района и юридических лиц, своевременное и качественное рассмотрение обращений.

3.13. Организацию комплексной экспертизы и осуществление контроля совместно с Министерством образования Московской области за экспериментальным апробированием новых образовательных программ, форм и методов осуществления учебно-воспитательного процесса.

3.14. Организацию и проведение районных предметных олимпиад, фестивалей, конкурсов и других мероприятий.

3.15. Организацию проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников муниципальных и негосударственных ОУ.

3.16. Организацию проведения лицензирования и государственной аккредитации ОУ.

3.17. Обеспечение перевода учащихся, воспитанников в другие ОУ в случае прекращения деятельности подведомственных ОУ.

3.18. Совместно с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышение квалификации специалистов) Методический центр Пушкинского муниципального района организацию методического, научного, инновационного обслуживания, экспертизы образовательных программ и программ развития; организацию и проведение опытно-экспериментальной работы, а также своевременное удовлетворение заявок ОУ на учебники, художественную и методическую литературу.

3.19. Проведение конференций, семинаров по вопросам развития образования совместно с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышение квалификации специалистов) Методический центр Пушкинского муниципального района муниципальным учреждением.

3.20. Оказание помощи образовательным учреждениям в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы, в проведении капитального ремонта, технического обслуживания, благоустройства территорий ОУ.

3.21. Осуществление информационно-аналитического обеспечения ОУ района совместно с муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышение квалификации специалистов) Методический центр Пушкинского муниципального района.

3.22. Оценку качества организации учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях района.

3.23. Осуществление подбора кадров на замещение должностей руководителей ОУ и представление их главе района (по согласованию с заместителем руководителя администрации, курирующим данное направление деятельности).

3.24. Осуществление проверок хранения и ведения в соответствии с действующим законодательством личных дел и трудовых книжек руководителей муниципальных ОУ.

3.25. Подготовку и представление в вышестоящие организации информации, справок, отчетности и иной документации.

3.26. Получение документов строгой отчетности, своевременное обеспечение ими ОУ, отчет об их использовании в установленном законодательством порядке перед Министерством образования Московской области и администрацией района.

3.27. Проведение организационно-правовой работы по подготовке ОУ к новому учебному году.

3.28. Осуществление контроля за сохранностью и эффективностью использования объектов государственной и муниципальной собственности, находящейся в оперативном управлении образовательных учреждений.

3.29. Подготовку необходимой документации в соответствии с законодательством на выдачу лицензии на право ведения образовательной деятельности ОУ.

3.30. Координацию деятельности ОУ по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности.

3.31. Разработку документов управления по вопросам, входящим в компетенцию управления, при переводе на условия военного времени и в военное время.

3.32. Разработку проекта муниципального заказа в сфере образования. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Пушкинского муниципального района путем проведения аукционов, конкурсов и котировок.

3.33. Создание единой системы диагностики, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в районе.

3.34. Научно-методическую поддержку и организационно-технологическое сопровождение процедур лицензирования и государственной аккредитации ОУ, аттестации педагогических и руководящих кадров.

3.35. Совершенствование технологий информационно-аналитической деятельности по вопросам качества образования.

3.36. Оценку состояния системы образования, выявление сильных и слабых сторон системы, уровня качества образования и на его основе разработку необходимых управленческих действий для повышения качества образования.

3.37. Взаимодействие с учреждениями, организациями и предприятиями района с целью координации их деятельности по совместной работе с образовательными учреждениями.

3.39. Взаимодействие с негосударственными учреждениями образования, расположенными на территории Пушкинского муниципального района.

3.40. Участие в подготовке предложений по формированию проекта бюджета района в части образования, представление предложений по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы учреждений.

3.41. Формирование перечня подведомственных управлению получателей бюджетных средств.

3.42. Составление и утверждение бюджетной росписи, подготовка предложений по распределению бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным ОУ - получателям бюджетных средств и исполнение части бюджета по отрасли "Образование".

3.43. Обеспечение контроля за соблюдением установленного порядка использования получателями субвенций и межбюджетных субсидий.

3.44. Организацию и осуществление ведомственного и финансового контроля в сфере своей деятельности.

3.45. Развитие материально-технической базы управления в пределах выделенных средств.

3.46. Правовую экспертизу проектов нормативных актов, приказов начальника Управления на их соответствие действующему законодательству.

3.47. Осуществление кадровой политики:

организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников управления;

организация профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников ОУ;

ведение реестра муниципальных служащих управления;

ведение личных дел и трудовых книжек сотрудников управления;

согласование использования отпусков, командировок руководителей ОУ;

подготовка документов, необходимых для прохождения муниципальными служащими управления квалификационных экзаменов, аттестации.

3.48. Поэтапный ввод муниципальных услуг населению в электронном виде.

3.49. Формирование рабочих планов перехода на предоставление муниципальных услуг населению в электронном виде.

3.50. Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг в электронном виде.

3.51. Оперативное информирование отдела информатизации и защиты информации об изменениях в предоставлении муниципальных услуг населению в электронном виде.

IV. Организация деятельности

4.1. Управление возглавляет начальник управления, который назначается на должность муниципальной службы по представлению заместителя руководителя администрации Пушкинского муниципального района и по согласованию с Советом депутатов Пушкинского муниципального района и освобождается от замещаемой должности руководителем администрации Пушкинского муниципального района.

4.2. Начальник управления осуществляет общее руководство деятельностью управления на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций.

4.3. Начальник управления имеет заместителей, назначенных по согласованию с заместителем руководителя администрации Пушкинского муниципального района.

4.4. Начальник управления:

4.4.1. Обеспечивает разработку проекта Положения об управлении, и направляет его на утверждение Совета депутатов Пушкинского муниципального района.

4.4.2. Готовит проект структуры управления и представляет его в администрацию Пушкинского муниципального района для включения в структуру администрации Пушкинского муниципального района.

4.4.3. Разрабатывает проект штатной численности управления и смету расходов на его содержание.

4.4.4. Утверждает штатное расписание управления по согласованию с Комитетом по финансовой и налоговой политике администрации Пушкинского муниципального района.

4.4.5. Утверждает положения о структурных подразделениях управления и должностные инструкции сотрудников.

4.4.6. Распределяет обязанности между заместителями начальника управления и руководителями структурных подразделений.

4.4.7. Принимает на работу, перемещает и увольняет сотрудников управления в соответствии с действующим законодательством.

4.4.8. Принимает решение о привлечении к ответственности работников Управления за невыполнение или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей и за нарушение трудовой дисциплины.

4.4.10. Поощряет сотрудников управления и работников ОУ за достигнутые успехи в труде, ходатайствует перед главой района о представлении их к награждению вышестоящими органами.

4.4.11. Открывает и закрывает счета управления в соответствии с действующим законодательством.

4.4.12. Распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами, предусмотренными сметой расходов управления, и имуществом, закрепленным за управлением.

4.4.13. Издаёт приказы по обеспечению деятельности управления и выполнению возложенных на него полномочий.

4.4.14. Совершает сделки и иные юридические действия от имени управления.

4.4.15. Организует соблюдение в управлении режима использования документации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, а также информацию конфиденциального характера.

4.4.16. Организует в управлении мероприятия по гражданской обороне, мобилизационную подготовку и перевод управления на работу в условиях военного времени и в военное время.

4.4.17. Проводит личный прием граждан в управлении.

4.4.18. Организует своевременное и объективное рассмотрение в управлении обращений граждан и юридических лиц.

4.4.19. Действует от имени управления без доверенности в суде, в органах государственной власти и местного самоуправления.

4.4.20. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципальными правовыми актами Пушкинского муниципального района.

4.5. В период отсутствия начальника его обязанности исполняет заместитель, назначенный приказом начальника управления, который несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на управление задач и функций.

V. Заключительные положения

5.1. Планирование работы управления, сроки исполнения документов, формы контроля за выполнением принятых решений определяются регламентом администрации.

5.2 Управление может быть ликвидировано, реорганизовано или переименовано в соответствии с действующим законодательством.