

Российская Федерация

Министерство образования Иркутской области

**Управление образования администрации Киренского муниципального района**

**ПРИКАЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **31.12.2014 года** | **№** | **331** |

**Киренск**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения  об аппарате Управления образования  администрации Киренского муниципального района |

В целях регулирования деятельности Управления образования, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Киренский район (с изменениями и дополнениями), утвержденным решением Думы Киренского муниципального района от 28.10.2015 г. №116/6, Положением Управления образования администрации Киренского муниципального района, утвержденным Решением Думы Киренского муниципального района от 27.10.2010 г. №117/5,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об аппарате Управления образования администрации Киренского муниципального района. (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу Приказ от 06.12.2011 года № 213/1 «Об утверждении положения об отделе развития дошкольного и общего образования управления образования администрации Киренского муниципального района»

3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования**

**администрации Киренского муниципального района: Стрелкова Л. П.**

Приложение 1

Утверждено

Приказом Управления образования

администрации Киренского муниципального района

от «31» декабря 2014 года № 331

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**Об аппарате Управления образования администрации Киренского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность аппарата Управления образования администрации Киренского муниципального района (далее – Аппарат) Управления образования администрации Киренского муниципального района в части реализации целей и задач, возложенных на отдел.

1.2. Аппарат является структурным подразделением Управления образования администрации Киренского муниципального района (далее – Управление образования).

1.3. Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](garantF1://70191362.0), Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных и региональных органов управления образованием, Уставом Киренского муниципального района, распоряжениями мэра Киренского муниципального района, приказами и иными нормативно-правовыми актами Управления образования.

1.4. Аппарат юридическим лицом не является, все исходящие документы готовятся за подписью начальника Управления образования с использованием фирменных бланков, штампа и печати Управления.

1.5. Численность работников Аппарата определяется штатным расписанием Управления образования, которое утверждается главой администрации Киренского муниципального района.

1.6. Положение об Аппарате утверждается, изменяется приказом начальника Управления образования администрации Киренского муниципального района.

**2. Задачи Аппарата**

2.1. Осуществление общего руководства подведомственными Управлению образования муниципальными образовательными организациями в соответствии со своей компетенцией.

2.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам, а также программам дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях.

2.3. Участие в разработке муниципальных программ развития образования. Обеспечение реализации федеральных, областных и муниципальных целевых программ на территории района.

2.4. Обеспечение эффективности, повышения качества обучения, воспитания и развития детей в образовательных организациях.

2.5. Аналитическая обработка документации, установленной статистической отчетности.

2.6. Выявление случаев нарушений, неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению.

2.7. Обеспечение контроля и мониторинга деятельности учреждений образования с использованием разнообразных эффективных форм и методов контрольно-аналитической направленности. Анализ эффективности результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей

Аппарат решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления образования, образовательными организациями.

**3. Функции Аппарата**

3.1. Координация и контроль деятельности муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных организаций дополнительного образования по вопросам исполнения федерального и областного законодательства об образовании в части реализации муниципальными образовательными организациями прав и гарантий граждан на получение образования, определенными Конституцией Российской Федерации и [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](garantF1://70191362.0);

3.2. Участие в разработке муниципальных и ведомственных программ по профильным направлениям деятельности;

3.3. Обеспечение реализации подведомственными образовательными организациями муниципальных и ведомственных муниципальных программ в сфере образования. Разработка проектов муниципальных правовых актов в сфере образования;

3.4. Организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций и Управления образования;

3.5. Участвует в экспертной оценке последствий заключения договоров аренды имущества, закрепленного за муниципальными образовательными организациями на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей;

3.6. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.7. Ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Киренского муниципального района, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

3.8. Дает согласие (разрешение) на основании заявления родителей (законных представителей) на прием в муниципальную общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или в более позднем возрасте;

3.9. Создает необходимые условия лицам с ограниченными возможностями здоровья: для получения качественного образования, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи по итогам проведения психолого-медико-педагогической экспертизы.

3.10. Проводит экспертизу документов, представленных муниципальными образовательными организациями, и предоставляет на согласование начальнику Управления образования документы об оставлении муниципальной образовательной организации обучающимися, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования;

3.11. Совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего муниципальную общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

3.12. Обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования);

3.13. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

3.14. Организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования, формирует разделы Публичного отчета Управления образования по курируемым вопросам;

3.15. Прогнозирует развитие системы образования на территории Киренского муниципального района, планирует развитие и (или) изменение сети муниципальных образовательных организаций и образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями;

3.16. Участвует в проведении экспертных оценок необходимости создания муниципальных образовательных организаций; осуществляет подготовку проектов правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций; контролирует их исполнение после принятия;

3.17. Осуществляет в пределах своей компетенции ведомственный (учредительский) контроль деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций в соответствии с Порядком осуществления ведомственного (учредительского) контроля за деятельностью муниципальных автономных, бюджетных и казенных образовательных организаций Киренского муниципального района, подведомственных Управлению образования;

3.18. Выявляет случаи нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принимает в пределах своей компетенции меры по их предупреждению. Осуществляет контроль устранения последствий выявленных нарушений;

3.19. Организует комплекс мероприятий по проведению на территории Киренского муниципального района государственной итоговой аттестации выпускников муниципальных образовательных организаций в рамках компетенции Управления образования и в соответствие с действующим федеральным и региональным законодательством;

3.20. Разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителя подведомственной муниципальной образовательной организации, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера;

3.21. Представляет начальнику Управления образования предложения о привлечении руководителя муниципальной образовательной организации к дисциплинарной ответственности или о его поощрении за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей по вопросам, находящимся в компетенции Аппарата;

3.22. Формирует дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность;

3.23. Осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления образования в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Киренского муниципального района.

**4. Полномочия Аппарата**

4.1. Участвует во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Киренского муниципального района по вопросам соблюдения действующего законодательства в области образования;

4.2. Разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных образовательных учреждений, проектированию и строительству зданий образовательных учреждений;

4.3. Оказывает муниципальным образовательным учреждениям юридическую и консультативную помощь в функционировании учреждений образования и предоставления качественных муниципальных услуг;

4.4. Выступает с предложениями относительно создания условий для обеспечения деятельности дошкольных образовательных учреждений, развитию различных видов дошкольных образовательных учреждений, позволяющих удовлетворить потребности общества в дошкольном образовании, при соблюдении всех необходимых гарантий;

4.5. Осуществляет инспекционный контроль деятельности муниципальных образовательных учреждений по соблюдению законодательства Российской Федерации в сфере образования в пределах своих полномочий;

4.6. Осуществляет иные функции в отношении муниципальных образовательных учреждений, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, приказами Управления образования;

4.7. Согласовывает прием детей в муниципальные образовательные учреждения на ступени дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, которые проживают на территории района и имеют право на получение образования соответствующего уровня. Организует выдачу путевок в дошкольные образовательные учреждения;

4.8. Осуществляет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы;

4.9. Содействует созданию условий для осуществления медицинского обслуживания и организации питания обучающихся, воспитанников в подведомственных учреждениях;

4.10. Оказывает содействие в подготовке документов к проведению лицензирования и аккредитации подведомственных учреждений;

4.11. Организует работу по итоговой аттестации выпускников общеобразовательных учреждений (формирование и организация работы по наблюдению итоговой аттестации выпускников, консультирование по проблемам, возникающим в ходе проведения итоговой аттестации;

4.12. Готовит планы, отчеты, информационные справки по вопросам образования

4.13. Согласовывает годовые календарные учебные графики образовательных учреждений, расположенных на территории Киренского муниципального района;

4.14. Осуществляет сбор статистических данных в сфере образования, составляет отчеты в соответствии с действующим законодательством;

4.15. Разрабатывает и представляет материалы на работников подведомственных муниципальных учреждений и работников Управления к присвоению почетных званий, к награждению государственными наградами Российской Федерации, отраслевыми и иными наградами.

**5. Права Аппарата**

Аппарат для осуществления своих функций имеет право:

5.1. Требовать от руководителей образовательных организаций представления материалов (планов, отчетов, справок и т.п.), необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию Аппарата;

5.2. Осуществлять контроль за деятельностью муниципальных учреждений образования по вопросам, отнесенным к компетенции Аппарата.

5.3. Проводить совещания, встречи с представителями муниципальных образовательных организаций для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач;

5.4. Проводить прием граждан и консультации по вопросам своей компетенции;

5.5. Требовать от руководителей муниципальных образовательных организаций выполнения указаний Аппарата в пределах функций, предусмотренных данным Положением;

5.6. Вносить на рассмотрение руководителя Управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата, включая проекты нормативных правовых документов.

5.7. Создавать в установленном порядке при Управлении образования советы и комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов, находящихся в компетенции Аппарата;

5.8. Издавать письменные рекомендации для руководителей муниципальных образовательных организаций, а также проекты распорядительных документов Управления образования в пределах своей компетенции;

5.9. По поручению начальника Управления образования принимать участие в работе совещаний, семинаров, в проведении проверок муниципальных образовательных организаций в рамках компетенции Аппарата;

5.10. Принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения муниципальными образовательными организациями и структурными подразделениями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия в рамках ведомственного (учредительского) контроля.

5.11. Принимать участие в проверке любого муниципального образовательного учреждения.

**6. Обязанности Аппарата**

6.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на Аппарат функций;

6.2. Обеспечивать реализацию приказов начальника Управления образования по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата;

6.3. Работать в контакте с отделами Управления образования и другими структурами администрации Киренского муниципального района.

6.4. Обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашения персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации;

6.5. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**7. Ответственность**

7.1. За разглашение сведений, составляющих охраняемую нормативно-правовыми актами тайну, невыполнение, либо ненадлежащее выполнение Аппаратом возложенных на него задач и функций, а также за ущерб, причинённый гражданам, физическим и юридическим лицам в результате неправомерных решений, действий или бездействий, специалисты Аппарата несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**8. Организация работы Аппарата**

8.1. Аппарат работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования.

8.2. Аппарат состоит из специалистов, находящихся в непосредственном подчинении начальника управления образования, согласно штатному расписанию Управления образования.

8.3. Все штатные работники Аппарата осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями действующего законодательства и должностными инструкциями, несут ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей.

8.4. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности сотрудников, иные условия регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования, должностной инструкцией и иными актами, регулирующими трудовые отношения.