**Решение**

**от 30 апреля 2014 г. № IV – 27/243**

**Об утверждении Положения об**

**Управлении образования администрации**

**МР «Койгородский»**

Руководствуясь статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 44 Устава муниципального образования муниципального района «Койгородский», решением Совета муниципального района «Койгородский» от 27.04.2011 № IV-02/10 «Об утверждении структуры администрации муниципального района «Койгородский»

**Совет муниципального района «Койгородский» РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об Управлении образования администрации муниципального района «Койгородский»
2. Считать утратившим силу решение Совета МР «Койгородский» от 28.07.2010г № III-24\273.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы

МР «Койгородский» - руководителя

администрации района «Койгородский» А.В. Линков

Приложение

к решению Совета МР «Койгородский»

**«**Об утверждении Положения об

Управлении образования администрации

МР «Койгородский»

**Положение**

**об Управлении образования**

**администрации муниципального района «Койгородский»**

Настоящее Положение определяет основные функции, права и обязанности Управления образования администрации муниципального района «Койгородский» по обеспечению на территории муниципального образования муниципального района «Койгородский» реализации законодательства Российской Федерации и Республики Коми в области образования, молодежной политики и по решению вопросов местного значения в сфере образования и по работе с детьми и молодежью.

1. **Общие положения**
   1. Управление образования администрации муниципального района «Койгородский» (далее по тексту – Управление) является отраслевым органом администрации муниципального района «Койгородский» (далее по тексту – администрация МР «Койгородский», входящим в структуру администрации муниципального района «Койгородский», и осуществляет в пределах своей компетенции управление и контроль за организацией доступного и бесплатного дошкольного, общего и дополнительного образования, и реализует молодежную политику.
   2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, нормативно правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, правовыми актами Совета и администрации муниципального района «Койгородский», настоящим Положением, иными правовыми актами.
   3. Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и с изображением герба Республики Коми, иные печати и штампы, бланки, счета, открываемые в установленном законодательством порядке, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Официальное наименование: Управление образования администрации муниципального района «Койгородский».

Официальное наименование на коми языке: «Койгорт» муниципальнй районын администрацияса йőзőс велőдмн веськдланін.

Сокращенное наименование: УО А МР «Койгородский».

* 1. Местонахождение (юридический адрес) Управления: 168170, Республика Коми, Койгородский район, село Койгородок, улица Мира, дом 7.
  2. Управлению подведомственны все муниципальные образовательные организации, расположенные на территории МР «Койгородский», реализующие основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы.
  3. Управление осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных образовательных организаций общего образования и дополнительного образования детей (далее – муниципальные образовательные организации).
  4. Управление осуществляет в установленном порядке и в соответствии с законодательством функции получателя средств бюджета муниципального района «Койгородский» в части средств, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций, и функции главного распорядителя средств бюджета в отношении образовательных бюджетных и автономных организаций, подведомственных Управлению.
  5. Управление в пределах своей компетенции в установленном порядке взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации,
  6. Республики Коми, администрацией муниципального района «Койгородский», муниципальными, государственными, общественными, коммерческими организациями, предприятиями и учреждениями, находящимися на территории муниципального района «Койгородский», Республики Коми и Российской Федерации.

1. **Предмет, цели и задачи деятельности Управления**
   1. Предметом деятельности Управления является обеспечение осуществления полномочий администрации МР «Койгородский» в сфере образования и государственной молодёжной политики на территории МР «Койгородский».
   2. Целями деятельности Управления являются:
2. управление системой образования на территории МР «Койгородский» в рамках полномочий органов местного самоуправления;
3. реализация государственной политики в сфере общего и дополнительного образования в рамках своей компетенции;
4. разработка основных направлений развития системы образования в МР «Койгородский» в соответствии с принципами общедоступности образования, адаптивности системы образования к уровню подготовки, особенностям развития, способностям и интересам обучающихся с учетом образовательных потребностей и наличия ресурсов;
5. обеспечение целостности, системности и преемственности уровней и ступеней образования, дифференциации и вариативности образовательных организаций и программ (в пределах своих полномочий).
6. содействие патриотическому воспитанию, гражданскому становлению и самореализации молодежи, увеличение вклада молодого поколения в экономическое и социальное развитие МО МР «Койгородский».
   1. Задачами Управления являются:
7. организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам. За исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации; общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории МО МР «Койгородский»;
8. организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;
9. создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;
10. осуществление функций и полномочий учредителя в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
11. обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;
12. осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями МР «Койгородский»;
13. обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на подведомственной территории, участие в пределах полномочий в разработке и реализации программ в сфере образования;
14. организация отдыха детей в каникулярное время;
15. организация трудоустройства детей в каникулярное время;
16. обеспечение целевого и эффективного использования выделенных бюджетных средств;
17. реализация молодежной политики на территории МР «Койгородский».
18. **Функции Управления**
    1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:
19. осуществляет общее руководство подведомственными образовательными организациями в соответствии со своей компетенцией;
20. участвует в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности, направляет средства, выделенные из бюджета МР «Койгородский», на их реализацию;
21. обеспечивает реализацию подведомственными образовательными организациями муниципальных и ведомственных целевых программ в сфере образования;
22. разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования и государственной молодёжной политики;
23. разрабатывает предложения по формированию местного бюджета на образование и организацию предоставления образовательных услуг, участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов в расчете на одного обучающегося по каждому типу образовательной организации; вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных муниципальных образовательных организаций;
24. осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования и государственной молодёжной политики, обеспечивает ее достоверность;
25. организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования и государственной молодёжной политики;
26. прогнозирует развитие системы образования на территории МР «Койгородский», планирует развитие и (или) изменение сети муниципальных образовательных организаций и образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями;
27. формирует и организует работу Комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации и дает заключение о возможности (невозможности) реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации;
28. организует проведение экспертных оценок необходимости создания образовательных организаций; осуществляет подготовку проектов правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации образовательных организаций; контролирует их исполнение после принятия;
29. обеспечивает участие общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации образовательной организации, гласности принятия решения, осуществление вышеперечисленных процедур в соответствии с законодательством и контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников) и работников реорганизуемых, ликвидируемых образовательных организаций;
30. определяет основные направления экспериментальной работы в системе образования МР «Койгородский»;
31. организует и контролирует деятельность инновационной инфраструктуры, осуществляет мониторинг экспериментальной и инновационной деятельности, реализуемой в муниципальных образовательных организациях;
32. организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение муниципальных образовательных организаций;
33. организует предоставление подведомственными Управлению муниципальными образовательными организациями на территории МР «Койгородский» муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами;
34. координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационных сетях в соответствии с требованиями законодательства;
35. осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств;
36. формирует муниципальные задания, заключает с подведомственными муниципальными образовательными организациями соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий;
37. осуществляет подготовку заявок на предоставление из республиканского бюджета целевых субсидий на нужды развития образования района;
38. обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;
39. оказывает муниципальным образовательным организациям консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в формировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины;
40. является получателем бюджетных средств, составляет и исполняет бюджетную смету, принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательства, обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;
41. осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;
42. вносит предложения о закреплении за подведомственными муниципальными образовательными организациями недвижимого имущества и об изъятии данного имущества, осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за муниципальными образовательными организациями имущества;
43. осуществляет в пределах своей компетенции учредительский контроль деятельности подведомственных Управлению муниципальных образовательных организаций;
44. оказывает помощь подведомственным муниципальным образовательным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы;
45. организует работу по подготовке подведомственных муниципальных образовательных организаций к новому учебному году;
46. определяет случаи и порядок обеспечения питанием обучающихся, осуществляет контроль за соблюдением установленных нормативов и льгот;
47. осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса;
48. обеспечивает сопровождение процедур лицензирования и аккредитации подведомственных Управлению образовательных организаций;
49. оказывает подведомственным муниципальным образовательным организациям организационную, информационную и методическую помощь в целях осуществления государственной и местной политики в области образования, в том числе в части повышения квалификации педагогических и руководящих работников вышеуказанных образовательных организаций, других работников, осуществляющих деятельность в системе образования;
50. организует проведение педагогических конференций, фестивалей, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;
51. содействует взаимодействию муниципальных учреждений по использованию объектов культуры и спорта в интересах образования, формирования у детей и молодёжи здорового образа жизни, гражданского самосознания, развития творческих способностей;
52. организует и проводит олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у детей и молодёжи интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений, организует участие победителей в региональных и российских мероприятиях;
53. осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
54. дает согласие (разрешение) на основании заявления родителей (законных представителей) на прием в муниципальную общеобразовательную организацию детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев или в более позднем возрасте;
55. в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по профилактике беспризорности, безнадзорности, социальных патологий в детской и подростковой среде и правонарушение несовершеннолетних, защите их прав;
56. создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
57. создает и организует работу психолого-медико-педагогической комиссии;
58. дает согласие на оставление до получения основного общего образования общеобразовательной организации обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет;

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

- совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования;

1. 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 уровней 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);
2. организует и проводит государственную (итоговую) аттестацию выпускников муниципальных образовательных организаций в рамках своей компетенции;
3. вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению педагогических работников грамотами и наградами;
4. организует проведение конкурса на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных образовательных организаций;
5. организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководителей подведомственных образовательных организаций в соответствии с утвержденным Порядком и в установленные сроки;
6. разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителя подведомственной образовательной организации, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных организаций;
7. организует отдых детей в каникулярное время, содействует работе и развитию спортивных, трудовых, профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием в период каникул;
8. планирует и организует мероприятия по трудоустройству детей в каникулярное время;
9. координирует деятельность образовательных организаций по вопросам гражданской обороны;
10. координирует деятельность образовательных организаций по вопросам патриотического воспитания обучающихся и преподаванию основ воинской службы;
11. координирует деятельность образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;
12. курирует мероприятия в образовательных организациях по профилактике экстремизма в молодежной среде;
13. рассматривает обращения граждан и (или) юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет прием граждан и (или) представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
14. осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования и молодёжной политики на территории МР «Койгородский»;
15. в установленном законом Российской Федерации порядке размещает заказы и заключает муниципальные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.
16. выступает муниципальным заказчиком при размещении муниципального заказа в пределах выделенных бюджетных средств;
17. содействует развитию молодежных и детских общественных объединений в районе; осуществляет организационно-практические меры по поддержке и развитию молодежного и детского движения в районе;
18. организует и проводит встречи молодежных объединений, семинары, конференции, фестивали, праздники, конкурсы среди молодежи по различным направлениям;
19. осуществляет иные функции в целях реализации задач деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.
20. **Права и обязанности Управления**
    1. Управление для осуществления возложенных на него функций имеет право:
21. разрабатывать и вносить в администрацию МР «Койгородский» проекты правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
22. утверждать Уставы, изменения и дополнения к ним подведомственных образовательных организаций;
23. запрашивать в установленном порядке сведения от органов местного самоуправления и организаций необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Управления;
24. привлекать в установленном порядке для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Управления, организации и специалистов на договорной (контрактной) основе;
25. представлять на рассмотрение администрации МР «Койгородский» предложения по решению вопросов, связанных с выполнением возложенных на Управление функций;
26. создавать (готовить предложения по созданию) координационные и совещательные органы, в том числе межведомственные, для решения вопросов, отнесенных к компетенции Управления;
27. созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления МР «Койгородский», предприятий, организаций;
28. готовить в пределах своей компетенции методические документы;
29. готовить предложения о создании, ликвидации и реорганизации муниципальных образовательных организаций;
30. готовить предложения по закреплению муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями МР «Койгородский»;
31. готовить предложения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и ее размер;
32. готовить предложения по снижению размера родительской платы или не взимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем подведомственных образовательных организаций случаях и порядке;
33. пользоваться имуществом, находящимся в муниципальной собственности и переданным в оперативное управление Управлению, для осуществления возложенных функций и решения поставленных задач;
34. принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения муниципальными образовательными организациями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия в рамках учредительского контроля;
35. осуществлять другие права, необходимые для реализации возложенных на Управление функций.
    1. Управление обязано:
36. осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Положением;
37. предоставлять сведения по запросам органов государственной власти и органов местного самоуправления МР «Койгородский» по вопросам деятельности Управления;
38. своевременно и целевым образом использовать бюджетные средства, выделенные на цели и задачи деятельности Управления в соответствии с настоящим Положением, предоставлять отчеты об их освоении;
39. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну.
40. **Руководство и организация деятельности Управления**
    1. Управление возглавляет начальник Управления образования администрации МР «Койгородский» (далее – начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой МР «Койгородский» - руководителем администрации района.
    2. Начальник Управления:
41. руководит деятельностью Управления на принципах единоначалия;
42. организует работу Управления, издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции, дает указания по вопросам деятельности Управления, контролирует их исполнение, проводит совещания;
43. назначает в установленном порядке на должность и освобождает от должности работников Управления, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с ними, принимает решения о поощрении и применении к работникам Управления дисциплинарных взысканий;
44. разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание в пределах установленного органом местного самоуправления предельного норматива фонда оплаты труда и численности работников, бюджетную смету на его содержание в пределах утвержденных ассигнований;
45. утверждает должностные инструкции работников Управления, руководителей подведомственных муниципальных образовательных организаций;
46. утверждает правила внутреннего трудового распорядка в Управлении;
47. обеспечивает соблюдение законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Республики Коми, муниципальных правовых актов администрации МР «Койгородский», настоящего Положения и трудового договора;
48. действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом в пределах своей компетенции, совершает в установленном порядке сделки от имени Управления, заключает договоры, выдает доверенности на представление интересов Управления во всех предприятиях, учреждениях, организациях, суде;
    1. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет лицо, назначенное распоряжением администрации МР «Койгородский», которое несет персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.
    2. Работники Управления, исполняющие обязанности по должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими и руководствуются в своей деятельности законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка. Работники, исполняющие обязанности по должности не муниципальной службы, руководствуются в своей деятельности Трудовым Кодексом Российской Федерации, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка.
49. **Имущество и финансы Управления**
    1. Имущество Управления находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Управлением на праве оперативного управления.

Управление в целях осуществления своей деятельности вправе использовать закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законом.

Управление без согласия собственника не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, предоставленным Управлению на праве оперативного управления.

* 1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

-имущество, переданное Управлению его собственником;

-средства, выделяемые целевым назначением из бюджета МР «Койгородский» на основании бюджетной сметы;

-иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

* 1. В случае ликвидации Управления имущество, закрепленное за Управлением на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
  2. 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. **Учет и отчетность**
   1. Ревизия и контроль за деятельностью Управления осуществляется уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами МР «Койгородский».
   2. Управление в установленном порядке ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, в установленные сроки сдает отчеты в соответствующие органы.
2. **Ликвидация (реорганизация) Управления**
   1. Ликвидация либо реорганизация (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) Управления осуществляются по решению Совета МР «Койгородский» либо по решению суда в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством.
   2. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются в муниципальный архив.
3. **Заключительные положения**
   1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом МР «Койгородский» и регистрируются в установленном порядке.
   2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми и нормативными правовыми актами администрации муниципального района "Койгородский".