



ДУМА УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 29.11.2012 № 12

Об утверждении Положения об
Управлении образования Администрации Угличского муниципального района

Руководствуясь Федеральным законом от 06.12.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 27 Устава Угличского муниципального района, Дума Угличского муниципального района шестого созыва
РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении образования Администрации Угличского муниципального района.
2. Начальнику Управления образования Администрации Угличского муниципального района Гудкову А.Н. обеспечить государственную регистрацию Положения об Управлении образования Администрации Угличского муниципального района.
3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2013.

Глава района

С.В. Маклаков



Председатель Думы района

М.Р. Воронов

МУ УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ АУМР
ВХ № 5077 10 ДЕК 2012

Утверждено
решением Думы Угличского
муниципального района
от 29.11.2012 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ об Управлении образования Администрации Угличского муниципального района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Управление образования Администрации Угличского муниципального района (в дальнейшем именуемое Управление) является структурным подразделением Администрации Угличского муниципального района, обеспечивающим реализацию прав граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования на территории Угличского муниципального района (в дальнейшем именуемого УМР) с учётом муниципальных особенностей.

Официальное полное наименование Управления: Управление образования Администрации Угличского муниципального района.

Официальное сокращенное наименование Управления: УО АУМР.

Управление является юридическим лицом. Управление имеет самостоятельный баланс, счета в органе, осуществляющем открытие и ведение счетов бюджетных и казенных учреждений, печать со своим наименованием, штампы и бланки, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления.

Управление является правопреемником МУ «Управление образования Администрации Угличского муниципального района».

Управление является уполномоченным органом по обеспечению внедрения на территории УМР программ и проектов модернизации и развития образования.

Управление является уполномоченным органом, осуществляющим полномочия Ярославской области в сфере образования, переданные для осуществления органам местного самоуправления.

Управление выступает истцом и ответчиком в суде по спорам, касающимся его компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области, Угличского муниципального района, а также данным Положением.

Управление в установленном порядке осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Ярославской области, осуществляющими управление в сфере образования (в дальнейшем именуе-

мыми органы государственной власти), органами местного самоуправления, структурными подразделениями АУМР, образовательными и научными организациями в соответствии с действующим законодательством.

Местонахождение Управления: Ростовская ул., д. 9, г. Углич, Ярославская обл., Российская Федерация.

II. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Управления являются:

- обеспечение реализации прав граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего и дополнительного образования в соответствии с законодательством, защита их прав и свобод в сфере образования на территории УМР;
- определение приоритетных направлений развития системы образования УМР;
- обеспечение экономических гарантий реализации государственной политики в области образования, укрепление и развитие ресурсного обеспечения развития образования УМР;
- обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.

2.2. Основными задачами Управления являются:

- организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам;
- организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования;
- обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

III. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Для достижения указанных целей Управление в установленном порядке реализует следующие функции в пределах своих полномочий:

3.1 Выполнение предусмотренных Законом РФ «Об образовании» полномочий органа местного самоуправления, органа, осуществляющего управление в сфере образования, а также учредителя муниципальных учреждений.

3.2 Реализация федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования и проектов в области образования.

3.3 Разработка проектов муниципальных программ развития образования.

3.4. Исполнение функции организатора проведения муниципальных организационно-педагогических мероприятий с обучающимися, воспитанниками и педагогическими работниками, направленных на реализацию их творческих способностей, профессионального мастерства.

3.5. Организация проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в пределах обязательств, возложенных на органы местного самоуправления, а также формирование баз данных УМР об участниках единого государственного экзамена.

3.6. Исполнение в пределах своей компетенции функции по организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних совместно с иными органами местного самоуправления УМР, структурными подразделениями Администрации Угличского муниципального района.

3.7. Ведение учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

3.8. Разработка и внедрение в практику работы образовательных учреждений программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

3.9. Разработка предложений по определению порядка приема обучающихся в муниципальные образовательные учреждения, находящиеся в функциональной подчиненности Управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Анализ состояния и определение перспектив развития системы образования УМР.

3.11. Организация взаимодействия учреждений системы образования всех типов и видов (за исключением федеральных образовательных учреждений и высших учебных заведений, образовательных учреждений профессионального образования и иных, находящихся в функциональном подчинении органов государственной власти).

3.12. Организация и осуществление опеки над несовершеннолетними на территории УМР:

- выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;
- установление опеки или попечительства над детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- освобождение и отстранение в соответствии действующим законодательством опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;
- выдача разрешений на совершение сделок с жилыми помещениями, в отношении которых несовершеннолетние имеют право пользования в каче-

стве собственника или по иным предусмотренным действующим законодательством основаниям;

- заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- представление законных интересов несовершеннолетних граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству субъектов Российской Федерации или интересам подопечных, либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;
- выдача разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание, в иных установленных семейным законодательством формах;
- решение вопросов, связанных с усыновлением (удочерением), в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- оказание содействия опекунам и попечителям, проверка условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определяемых в соответствии с действующим законодательством;
- организация разработки и реализации программ подготовки граждан, желающих принять детей на воспитание в семью;
- создание служб сопровождения опекунов (попечителей) несовершеннолетних;
- организация и контроль осуществления социальной адаптации;
- решение вопросов изменения фамилии, имени и отчества несовершеннолетних детей в случаях, предусмотренных законодательством;
- рассмотрение предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам опеки и попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, и принятие необходимых мер.

3.13. Разработка предложений по определению порядка принятия решений о создании, ликвидации, реорганизации муниципальных учреждений УМР, находящихся в функциональной подчиненности Управления.

3.14. Разработка предложений по созданию, ликвидации, реорганизации муниципальных учреждений УМР, находящихся в функциональной подчиненности Управления.

3.15. Реализация отдельных полномочий учредителя в отношении муниципальных учреждений УМР, находящихся в функциональной подчиненности Управления, в пределах своей компетенции:

- заключение договоров о взаимоотношениях с муниципальными учреждениями, находящимися в функциональной подчиненности Управления;
- согласование проектов уставов учреждений;
- обращение с заявлением о лицензировании образовательных учреждений, оспаривание в суде отрицательных заключений или отказа в выдаче лицензии;
- согласование заявлений общеобразовательных учреждений о проведении государственной аккредитации;
- координация методической, диагностической и консультационной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;
- разрешение на принятие в общеобразовательное учреждение детей в возрасте до 6,5 лет по заявлению родителей (законных представителей) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- принятие решения об открытии в общеобразовательных учреждениях специальных (коррекционных) классов для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- согласование годовых календарных учебных графиков образовательных учреждений;
- согласование отчисления обучающихся из общеобразовательных учреждений, достигших возраста 15 лет;
- разработка предложений по установлению размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы по дошкольному образованию.

3.16. Исполнение функции организатора проведения экспертизы инновационных образовательных проектов, реализующихся в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в функциональной подчиненности Управления.

3.17. Разработка предложений о финансовом и материальном обеспечении системы образования, дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий детей, обучающихся и работников образовательных учреждений.

3.18. Разработка предложений по совершенствованию системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых за счет средств местного бюджета, а также по размеру компенсации педагогическим работникам на методическую литературу.

3.19. Разработка предложений по нормативам финансирования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, дополнительного образования детей за счет средств местного бюджета.

3.20. Принятие решения (или предложения) по приостановке предпринимательской деятельности, если она идет в ущерб основной уставной образовательной деятельности.

3.21. Ведение сбора, обработки государственной статистической отчетности в сфере образования, представление соответствующих данных органам, уполномоченным получать их в установленном порядке.

3.22. Исполнение функции организатора мероприятий для педагогических работников.

3.23. Разработка предложений о представлении работников сферы образования УМР к государственным наградам и присвоению почётных званий, а также к поощрению работников сферы образования УМР органами местного самоуправления.

3.24. Разработка предложений по применению высокоэффективных информационных технологий в системе образования УМР.

3.25. Предоставление информации органам местного самоуправления, образовательным учреждениям по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.26. Разработка предложений по проектам муниципальных правовых актов УМР, затрагивающих вопросы образования.

3.27. Разработка проектов нормативных правовых актов УМР в сфере образования в пределах своей компетенции и внесение их на рассмотрение соответствующими органами местного самоуправления.

3.28. Взаимодействие с общественными объединениями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.29. Разработка предложений по осуществлению международного сотрудничества в области образования.

3.30. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.31. Контроль деятельности учреждений, находящихся в функциональной подчиненности Управления.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

4.1 Управление имеет право в установленном порядке:

- принимать в пределах своей компетенции правовые акты, давать разъяснения о применении муниципальных правовых актов органов местного самоуправления УМР, регулирующих отношения в сфере образования;
- вносить предложения по созданию, ликвидации, реорганизации муниципальных учреждений УМР, находящихся в функциональной подчиненности Управления;
- проводить экспертизу инновационных образовательных проектов, реализующихся в муниципальных образовательных учреждениях, находящихся в функциональной подчиненности Управления;
- согласовывать уставы и изменения к уставам муниципальных учреждений, находящихся в функциональной подчиненности управления, закреп-

ленных за ним в установленном порядке;

- утверждать штатную численность работников муниципальных учреждений УМР, находящихся в функциональном подчинении Управления;
- осуществлять контроль и надзор (в пределах своей компетенции) за деятельностью опекунов (попечителей), доверительных управляющих имуществом подопечных и граждан, признанных безвестно отсутствующими;
- определять порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений, находящихся в функциональной подчинённости управления, длительного отпуска сроком до одного года;
- принимать регламент работы Управления;
- издавать приказы правового характера в сфере образования;
- заключать отраслевое муниципальное соглашение с профсоюзной организацией работников образования УМР;
- заключать договоры, соглашения с органами местного самоуправления, организациями по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Управления;
- создавать в необходимых случаях коллегии, комиссии, создавать экспертные советы, группы, временные коллективы, рабочие группы, иные соведательные органы и т.д.;
- назначать на должность и освобождать от должности по согласованию с Главой УМР руководителей учреждений, находящихся в функциональной подчинённости Управления, заключать с ними трудовые договоры;
- проводить конференции, совещания, встречи, организовывать выставки, другие мероприятия по вопросам, входящим в его компетенцию;
- представлять работников сферы образования УМР к ведомственным наградам и присвоению почётных званий, а также к поощрению работников сферы образования УМР органами местного самоуправления.
- запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации УМР, образовательных учреждений, общественных организаций информацию, документы и материалы, необходимые для реализации целей деятельности Управления;
- осуществлять контроль деятельности учреждений, находящихся в функциональной подчинённости Управления.

4.2 Управление обязано:

- выполнять поручения органов государственной власти;
- выполнять поручения Главы УМР, Администрации УМР, заместителя Главы Администрации УМР, курирующего вопросы образования;
- отчитываться о результатах своей деятельности перед Главой района, Администрацией УМР, заместителем Главы Администрации УМР, курирующим вопросы образования;

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой района.

Начальник руководит Управлением и организует его деятельность, в пределах своей компетенции действует на принципах единоначалия.

Начальник несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление функций, а также за реализацию государственной политики в сфере образования в УМР.

Начальник Управления:

- действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- заключает в пределах своей компетенции договоры с юридическими и физическими лицами;
- имеет заместителя, назначает его на должность и освобождает от должности;
- утверждает положения о структурных подразделениях Управления; составы и положения коллегиальных органов, создаваемых Управлением;
- организует работу управления, определяет организационно-штатную структуру Управления в соответствии с его штатной численностью, установленной Администрацией УМР, структуру и штатное расписание Управления;
- решает в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, Ярославской области, УМР о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Управлении;
- утверждает должностные инструкции сотрудников, назначает на должность и освобождает от должности сотрудников Управления;
- решает вопросы оплаты труда сотрудников Управления в соответствии с действующим законодательством;
- имеет право премировать работников Управления, оказывать им материальную помощь в установленном законодательством порядке;
- представляет в установленном порядке отличившихся работников управления к присвоению почётных званий и награждению ведомственными наградами Российской Федерации, а также к поощрению сотрудников органами местного самоуправления;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы УМР, Думы УМР проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления;
- издает приказы на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области, муниципальных правовых актов УМР, организует и обеспечивает их исполнение в пределах своей компетенции;
- в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности по согласованию с Главой района руководителей муниципальных учреждений, находящихся в функциональной подчинённости Управле-

ния;

- принимает решения о поощрении руководителей муниципальных учреждений района, находящихся в функциональном подчинении Управления, и применении к ним мер дисциплинарной ответственности;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ярославской области, муниципальными правовыми актами Угличского муниципального района.

Заместитель начальника Управления представляет управление в органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях по отдельным вопросам его деятельности, организует и координирует осуществление функций Управления в соответствии с данным Положением, регламентом управления, иными актами управления, а также поручениями начальника Управления.

Заместитель начальника Управления по решению начальника управления:

- взаимодействует с органами местного самоуправления, гражданами и организациями;

- координирует и контролирует работу структурных подразделений управления, дает поручения их руководителям;

- взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования и подведомственными учреждениями;

- проводит совещания;

- рассматривает поступившие в Управление обращения, документы, материалы;

- рассматривает и визирует проекты документов, представляемых на подпись начальнику Управления;

- исполняет обязанности начальника управления в период его отсутствия;

- выполняет иные обязанности в рамках, определенных регламентом управления и приказами начальника Управления;

- имеет право подписания документов, в т.ч. финансовых.

При Управлении образуется коллегия. Состав коллегии и положение о ней утверждаются начальником Управления.

VI. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ИМУЩЕСТВО УПРАВЛЕНИЯ

Имущество, закреплённое за Управлением в момент его создания и приобретенное им по бюджетной смете, находится у него на праве оперативного Управления.

Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться указанным имуществом.

Имущество Управления учитывается на самостоятельном балансе.

Финансирование управления осуществляется за счёт средств местного бюджета. Реализация отдельных программ, проектов может осуществляться за счет средств бюджета Ярославской области, федерального бюджета.

Межрайонная ИФНС России № 8
по Ярославской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

«12» января 2013 года

ОГРН 102460130589

ГРН 213462000546

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Заместитель начальника инспекции
Пискарев А.Б.

Подпись _____



Прошито и
пронумеровано

5 лист.

«09» января 2013 г.

Председатель Думы
Угличского муниципального
района

М.Р. Воронов

