



29.10.2024г. № 2/2
РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»
ДУМА
РЕШЕНИЕ

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ
КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН» ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

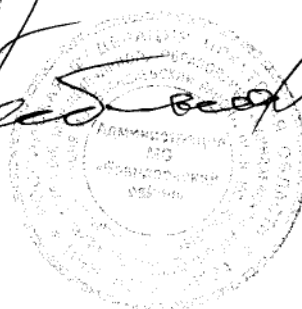
В целях повышения эффективности работы муниципальных образовательных организаций Баяндаевского района, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. ст. 27, 47 Устава муниципального образования «Баяндаевский район»,

ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области» (далее – Управление образования) согласно Приложению 1 к настоящему решению).
2. Решение Думы МО «Баяндаевский район» от 31.03.2017 года №19/4 «Об утверждении Положения о муниципальном казенном учреждении «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области» считать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы МО
«Баяндаевский район»
М.Н. Николаенко

Мэр МО «Баяндаевский район»
А.П. Табинаев



от 29.10.2024г. № 2/2

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН» ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области» (далее по тексту - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, осуществляющим управление в сфере образования муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области (далее - район).
2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Баяндаевский район», а также настоящим Положением.
3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления района, органами местного самоуправления поселений, входящих в состав района (далее - поселения района), организациями, гражданами.
4. Управление обладает правами юридического лица, в том числе выступает истцом и ответчиком в суде, имеет бюджетную смету, лицевые и расчетные счета, открытые в установленном действующим законодательством порядке, имеет печать со своим наименованием, бланки и штампы.
5. Структура Управления утверждается мэром района по представлению начальника Управления.
6. Управление в своей деятельности подконтрольно и подотчетно администрации муниципального образования «Баяндаевский район» (далее - администрация района).
7. Полное наименование Управления: Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области».
8. Сокращенное наименование Управления: Управление образования Баяндаевского района.
8. Местонахождение Управления (юридический, фактический адрес): 669120, Российская Федерация, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, пер. Строительный, д. 3.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

Основными задачами Управления являются:

1. Реализация государственной политики в сфере образования с учетом специфики социально-культурной среды, обеспечение и защита конституционных прав граждан на образование.
2. Создание условий для реализации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования детей, формирование гражданских, патриотических и духовно-нравственных качеств обучающихся.
3. Разработка основных направлений развития системы образования в районе и обеспечение механизмов их реализации с учетом выделенных бюджетных ассигнований.
4. Разработка и реализация комплекса мер по социально-правовой поддержке, обеспечению охраны здоровья воспитанников, обучающихся и работников системы образования.
5. Совершенствование информационного пространства, создание условий для внедрения в практику новых технологий управления и обучения, компьютеризация всех направлений деятельности.
6. Создание необходимых условий для реализации прав граждан на образование на родном языке.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции в отношении подведомственных муниципальных образовательных организаций:

1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации.
2. Организует предоставление дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории района.
3. Ведет учет детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, закрепляет определенную территорию района за конкретной муниципальной образовательной организацией.
4. Координирует деятельность организаций системы образования на территории района, подведомственных Управлению.
5. Ведет работу по развитию и оптимизации сети организаций образования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, запросами населения Баяндаевского района, изучению достояния и тенденций развития образовательного процесса в организациях образования на основе его анализа и диагностирования.
6. Участвует в разработке программ социального развития района.
7. Осуществляет проверку выполнения требований учета и хранения бланков документов государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании.
8. Осуществляет контроль комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования.

9. Согласует вопросы создания филиалов и открытия представительств образовательных организаций.

10. Согласует вопросы участия образовательных организаций в ассоциациях и других объединениях.

11. Осуществляет регламентацию и контроль правил приема граждан в муниципальные образовательные организации на ступени начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, которые обеспечивают всем гражданам, проживающим на территории района, реализацию права на получение образования соответствующего уровня.

12. По соответствующим заявлениям родителей (законных представителей) рассматривает вопросы разрешения приема детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, в образовательные организации, реализующие программы начального общего образования.

13. В случае прекращения деятельности образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

14. Формирует муниципальное задание для муниципальных образовательных организаций в соответствии с предусмотренными их уставами основными видами деятельности.

15. Участвует в согласовании отчета о результатах деятельности муниципальных образовательных организаций и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

16. Участвует в осуществлении контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за не превышением предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципальных образовательных бюджетных организаций, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципальной образовательной бюджетной организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Осуществляет подготовку предложений по перечню недвижимого имущества муниципальной образовательной организации, закрепленного за ней учредителем или приобретенного муниципальной образовательной организацией за счет средств, выделенных ей учредителем на приобретение такого имущества, и об изъятии такого имущества.

18. Осуществляет подготовку предложений по перечню особо ценного движимого имущества муниципальных образовательных бюджетных и (или) автономных организаций, закрепленного за данными организациями учредителем или приобретенного данными организациями за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество).

19. Согласует совершения муниципальной образовательной бюджетной организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в части 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

20. Принимает решения об одобрении сделок с участием муниципальной образовательной бюджетной организацией, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

21. Участвует в принятии решения об одобрении сделки с имуществом муниципальной образовательной автономной организацией, в совершении которой имеется заинтересованность.

22. Участвует в согласовании распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальной образовательной бюджетной и (или) автономной организацией учредителем либо приобретенным данной организацией за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества.

23. Участвует в согласовании распоряжения недвижимым имуществом муниципальной образовательной организацией, в том числе передачи его в аренду.

24. Участвует в согласовании внесения муниципальной образовательной бюджетной и (или) автономной организацией, в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

25. Участвует в согласовании в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальной образовательной бюджетной и (или) автономной организацией собственником или приобретенного данной организацией за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

26. Участвует в согласовании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальной образовательной организации.

27. Осуществляет организацию и координацию методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

28. Участвует в организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время.

29. Участвует в профилактической работе по предупреждению безнадзорности, преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних.

30. Обеспечивает взаимодействие со структурными подразделениями администрации района, с другими организациями по вопросам социальной поддержки работников муниципальных образовательных организаций.

31. Организует снабжение муниципальных образовательных организаций бланками строгой отчетности, в том числе бланками документов государственного образца об уровне образования.

32. Представляет в соответствии с установленными формами статистической отчетности информацию в органы государственной власти по различным аспектам деятельности системы образования.

33. Поощряет педагогических работников за успехи в работе, высокое качество и результаты работы. Поощряет обучающихся за успехи и прилежание в учебе, за участие в общественной жизни муниципальной образовательной организации.

34. Осуществляет регламентацию и контроль за процедурой исключения из муниципальной образовательной организации обучающегося, достигшего возраста 15 лет в соответствии со статьей 61 Закона "Об образовании".

35. Осуществляет регламентацию порядка оказания платных дополнительных образовательных услуг муниципальными образовательными организациями в части, не регламентированной Законом "Об образовании".

36. Осуществляет проверку выполнения требований к муниципальным образовательным организациям в части строительных норм и правил, санитарных норм, охраны здоровья обучающихся, воспитанников, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений.

37. Осуществляет регламентацию организации и порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных организаций.

38. Рассматривает в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, определенном мэром района, обращения граждан, проводит прием населения по личным вопросам.

39. Управление как главный администратор доходов бюджета обладает полномочиями в соответствии с бюджетным законодательством.

40. Управление как главный распорядитель бюджетных средств обладает полномочиями в соответствии с бюджетным законодательством.

41. Участвует в осуществлении (осуществляет) иных функций и полномочий учредителя муниципальной образовательной организации в рамках компетенции, определенной законодательством Российской Федерации, Уставом района, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами района и уставом муниципальной образовательной организации.

42. Осуществляет, по заявлениям граждан, их аккредитацию в качестве общественных наблюдателей для присутствия при проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования или среднего (полного) общего образования в целях обеспечения порядка ее проведения.

43. Вносит в региональные информационные системы сведения, необходимые для информационного обеспечения проведения единого государственного экзамена.

Передача, обработка и предоставление полученных в связи с проведением единого государственного экзамена персональных данных обучающихся, участников единого государственного экзамена, лиц, привлекаемых к его проведению, а также лиц, поступающих в такие образовательные организации, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных осуществляется без получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

44. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

Управление в целях осуществления возложенных на него задач и выполнения своих функций в установленном законодательством Российской Федерации порядке вправе:

1. Запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от государственных органов, органов местного самоуправления, организаций (независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности) сведения, материалы и документы, отчеты, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

2. Вносить на рассмотрение органов местного самоуправления района проекты программ развития образовательной сферы, предложения по вопросам кадровой и социальной политики.

3. Готовить проекты постановлений и распоряжений мэра района, проекты решений Думы района в области образования.

4. Осуществлять контроль за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных организаций района.

5. Создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования.

6. Заключать договоры и совершать иные сделки в рамках своей компетенции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности мэром района.

2. Начальник Управления:

2.1. Осуществляет руководство и организует деятельность Управления.

2.2. Назначает и освобождает от должности работников Управления.

2.3. Решает вопросы, связанные с трудовой деятельностью в Управлении в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.4. Утверждает должностные инструкции сотрудников Управления.

2.5. По согласованию с мэром района формирует и утверждает штатное расписание Управления в пределах установленного фонда оплаты труда сотрудников Управления.

2.6. Представляет Управление в отношениях с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления района, органами местного самоуправления поселений района, организациями, гражданами, действуя от имени Управления без доверенности.

2.7. Заключает договоры, выдает доверенности.

2.8. Дает обязательные для исполнения указания работникам Управления и руководителям подведомственных муниципальных образовательных организаций, организует и проверяет их исполнение.

2.9. Издаёт приказы в пределах своей компетенции для реализации функций, возложенных на Управление, и осуществляет контроль их исполнения.

2.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Прекращение деятельности Управления может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, выделение, разделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по решению учредителя;

- по решению суда.

2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Управлением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его учредителю.

3. Имущество и денежные средства Управления, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Управления, передаются ликвидационной комиссией Отделу по управлению муниципальным имуществом администрации района.

4. Направление использования имущества и денежных средств, оставшихся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Управления, определяется мэром района в соответствии с действующим законодательством.

5. Ликвидация Управления считается завершенной, а Управление - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. При ликвидации и реорганизации Управления, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация в форме преобразования, разделения и выделения влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Управление, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

8. При прекращении деятельности Управления все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, и документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на постоянное хранение в архивной службе администрации района.

9. Передача и упорядочение документов осуществляются Управлением в соответствии с требованиями архивных органов.

10. Изменения и дополнения в настоящее Положение разрабатываются начальником Управления, утверждаются Думой района и регистрируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.