



Дивногорский городской Совет депутатов

Р Е Ш Е Н И Е

03.04.2017

г. Дивногорск

№ 15-146-ГС

Об утверждении Положения об отделе образования администрации города Дивногорска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования город Дивногорск, городской Совет депутатов, **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об отделе образования администрации города Дивногорска согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решения Дивногорского городского Совета депутатов:

от 04.02.2010 № 59-356-ГС «Об утверждении Положения об отделе образования администрации города Дивногорска»;

от 28.04.2011 № 13-83-ГС «О внесении изменений в решение Дивногорского городского Совета депутатов от 04.02.2010 № 59-356-ГС «Об утверждении Положения об отделе образования администрации города Дивногорска»;

от 30.06.2011 № 15-106-ГС «О внесении изменений в решение Дивногорского городского Совета депутатов от 04.02.2010 № 59-356-ГС «Об утверждении Положения об отделе образования администрации города Дивногорска»;

от 27.02.2014 № 40-244-ГС «О внесении изменений в решение Дивногорского городского Совета депутатов от 04.02.2010 № 59-356-ГС «Об утверждении Положения об отделе образования администрации города Дивногорска».

3. Начальнику отдела образования администрации города Дивногорска (Кабацура Г.В.) представить утвержденные изменения для регистрации в

Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы № 23 по Красноярскому краю в соответствии с действующим законодательством.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике (Кеуш В.М.).

Глава города



Е.Е. Оль

Председатель
городского Совета депутатов

Ю.И. Мурашов

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

2 (два)

Д. И. Муромов

ЛИСТОВ



Приложение
к решению Дивногорского
городского Совета депутатов
от 03.04.2017 № 15-146 -ГС

Положение об отделе образования администрации города Дивногорска

1. Общие положения

1.1. Отдел образования администрации города Дивногорска (далее – Отдел), является органом администрации города Дивногорска, осуществляющим деятельность по решению вопросов местного значения, а также отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования город Дивногорск, в области образования и защиты прав несовершеннолетних.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Главы города Дивногорска, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, со структурными подразделениями администрации города, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.4. Отдел является юридическим лицом, может от своего имени приобретать права и нести обязанности, выступать истцом или ответчиком в судах, имеет смету, лицевые счета в органах казначейства, соответствующие печати, штампы, бланки.

1.5. В своей деятельности Отдел подчиняется Главе города, непосредственно - заместителю Главы города, курирующему деятельность Отдела, возглавляется начальником отдела.

1.6. Финансирование Отдела осуществляется за счет средств бюджета города по утвержденной бюджетной смете, штат Отдела формируется в пределах установленного лимита численности и фонда оплаты труда и утверждается распоряжением Главы города. Источником формирования финансовых ресурсов Отдела являются: бюджетные средства, добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

1.7. Бухгалтерский учет результатов финансово - хозяйственной и иной деятельности, ведение статистической, бухгалтерской, налоговой отчетности осуществляется муниципальным специализированным казенным учреждением по ведению бюджетного учета «Межведомственная централизованная бухгалтерия» (далее – МСКУ «МЦБ»).

1.8. Юридический и фактический адрес Отдела: 663090, Красноярский край, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2.

Сокращенное наименование: Отдел образования администрации города Дивногорска.

1.9. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела несет собственник его имущества.

1.10. Учредителем Отдела является муниципальное образование город Дивногорск.

1.11. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя - администрация города Дивногорска.

1.12. Организационно-правовая форма - казенное учреждение.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Обеспечение решения вопросов местного значения в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Осуществление в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края.

2.3. Разработка и реализация в пределах своей компетенции единой стратегии развития муниципальной системы образования.

2.4. Обеспечение законности, информационной открытости в деятельности Отдела.

2.5. Предотвращение, выявление и устранение коррупционных проявлений в деятельности Отдела.

2.6. Обеспечение мониторинга с помощью МСКУ «МЦБ» за целевым и эффективным использованием бюджетных средств:

муниципальными казенными учреждениями, в отношении которых Отдел выступает главным распорядителем бюджетных средств;

муниципальными учреждениями, в отношении которых Отдел осуществляет функции и полномочия координирующего органа по формированию и финансовому обеспечению выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и субсидий на возмещение затрат на осуществление уставной деятельности, не связанной с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – субсидия на иные цели).

2.7. Разработка и реализация в пределах своей компетенции основ городской политики в области образования, организация устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семью.

2.8. Формирование муниципальных программ в области дошкольного, общего и дополнительного образования и обеспечение их выполнения.

2.9. Охрана и защита прав несовершеннолетних на подведомственной территории путем выполнения отдельных функций государственных

полномочий по опеке и попечительству несовершеннолетних детей, переданных администрации города законом Красноярского края.

2.10. Защита прав и основных гарантий ребенка.

2.11. Формирование городского банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

2.12. Обеспечение оптимальных условий для жизни и воспитания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, нуждающихся в защите государства.

2.13. Организация и развитие семейных форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Для обеспечения решения вопросов местного значения в области образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществления в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края, Отдел:

1) обеспечивает организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организацию предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

2) создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

3) ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях, в соответствии с правовым актом города. Разрабатывает предложения по закреплению микроучастков, отнесенных за муниципальными образовательными учреждениями. Осуществляет мониторинг форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;

4) выдает разрешение на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев либо после достижения им возраста

восьми лет, в первый класс муниципального общеобразовательного учреждения;

5) осуществляет учет и регистрацию детей, выдачу направлений родителям (законным представителям) для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения и дошкольные группы иных муниципальных образовательных учреждений города Дивногорска;

6) организует сбор информации, необходимой для проведения процедур оценки качества общего образования в рамках региональной системы оценки качества образования;

7) организует работу по формированию заказа муниципальными общеобразовательными учреждениями на обеспечение учебниками и учебными пособиями;

8) выполняет государственные полномочия по защите прав по опеке и попечительству несовершеннолетних детей, которыми наделена администрация города законом Красноярского края;

9) осуществляет подготовку предложений по вопросам охраны прав несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей, для включения в краевые целевые программы;

10) в пределах своей компетенции обеспечивает реализацию социальных гарантий установленных законодательством РФ, Красноярского края, для несовершеннолетних;

11) способствует развитию эффективных форм семейного воспитания детей, оставшихся без попечения родителей: опека и попечительство, приемная семья, усыновление (удочерение) и другие формы семейного воспитания;

12) организует и ведет в установленном порядке учет несовершеннолетних из семей, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных образовательных учреждениях; принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

13) организует работу по первичной профилактике правонарушений, безнадзорности, пропаганде здорового образа жизни обучающихся;

14) координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений по выявлению и поддержке талантливых и одаренных детей, обеспечивает их участие в мероприятиях различного уровня;

15) организует и проводит городские массовые мероприятия, направленные на повышение профессионального уровня педагогических работников, интеллектуальное развитие и развитие творческих способностей детей муниципальных образовательных учреждений;

16) осуществляет сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности, установленной законодательством;

17) является главным распорядителем средств бюджета города Дивногорска для получателей бюджетных средств – муниципальных казенных учреждений, подведомственных Отделу, главным администратором доходов бюджета города, а также исполняет бюджетные полномочия, определенные действующим законодательством.

18) формирует предложения о распределении (перераспределении) средств субсидий и субвенций по муниципальным образовательным учреждениям после получения уведомления о выделении (изменении) сумм субсидий и субвенций, формирует и направляет в орган исполнительной власти Красноярского края, осуществляющий управление в сфере образования, предложения об увеличении или сокращении средств субсидий и субвенций в соответствии с заявками подведомственных муниципальных образовательных учреждений, а также отчет об использовании этих средств;

19) в области обеспечения содержания зданий и сооружений муниципальных учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий осуществляет планирование проведения работ по капитальному, текущему ремонту зданий и помещений, находящихся в оперативном управлении муниципальных учреждений, подведомственных Отделу, координирует ход работ по капитальному ремонту зданий;

20) разрабатывает проекты правовых актов города Дивногорска по вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования. Осуществляет своевременное приведение правовых актов города по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в соответствие с действующим законодательством;

21) осуществляет мероприятия по организации и ведению воинского учета работников в соответствии с Положением о воинском учете; выполняет мобилизационные предписания в соответствии с законодательством, осуществляет воинский учет и бронирование работников Отдела.

22) организует бесплатную перевозку обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями;

23) согласовывает программы развития образовательных учреждений;

24) создает консультационные центры (пункты) в образовательных учреждениях в целях получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы обучающимся.

3.2. Для осуществления отдельных функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных учреждений, иных муниципальных учреждений (далее – муниципальные учреждения), координацию деятельности которых в соответствии с правовыми актами города осуществляет, Отдел:

1) утверждает уставы, изменения в уставы муниципальных учреждений;

2) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений по согласованию с заместителем Главы города, координирующим работу соответствующей отрасли.

Организует и проводит аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципального образовательного учреждения, согласовывает аттестационные материалы при аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию;

3) выносит вопросы о реконструкции, модернизации, изменении назначения, ликвидации, реорганизации муниципальных образовательных

учреждений на рассмотрение комиссии по оценке последствий решений об объектах социальной инфраструктуры для детей.

Рассматривает предложения руководителей муниципальных учреждений о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

Участвует в составлении и утверждении с помощью МСКУ «МЦБ» перечня особо ценного движимого имущества, закрепляемого за автономными или бюджетными муниципальными учреждениями;

4) предварительно согласовывает в случаях, установленных законом, совершение крупных сделок муниципальными учреждениями. Выступает истцом в суде о признании недействительной крупной сделки, совершенной в отсутствие предварительного согласия.

В случаях, установленных законом, принимает решение об одобрении сделок с участием муниципального учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

5) уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятии решения о ликвидации муниципального учреждения;

6) в случаях, установленных законодательством, дает согласие муниципальному учреждению на распоряжение имуществом, в том числе недвижимым имуществом или особо ценным движимым имуществом;

7) дает согласие на внесение муниципальным учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

8) участвует с помощью МСКУ «МЦБ» в ведении реестров расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований в соответствующем финансовом году и плановом периоде;

9) определяет предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений. На основании данных, представляемых МСКУ «МЦБ», осуществляет ежемесячный мониторинг кредиторской задолженности;

10) рассматривает предложения муниципальных учреждений, подведомственных Отделу по установлению тарифов (цен) на их услуги, готовит по данным предложениям заключения и проекты соответствующих правовых актов города;

11) в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений формирует и утверждает муниципальное задание, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде предоставления субсидий из бюджета города в соответствии со сводной бюджетной росписью, определяет объем субсидий на иные цели.

Заключает с муниципальными бюджетными и автономными учреждениями соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с

муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и соглашения о предоставлении субсидии на иные цели.

Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности в отношении муниципальных бюджетных учреждений.

Рассматривает и согласовывает отчеты в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений о результатах их деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

3.3. В целях обеспечения законности, информационной открытости в деятельности Отдела, выявления и устранения коррупционных проявлений, контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств:

1) участвует в организации и осуществлении ведомственного финансового контроля:

за соблюдением муниципальными учреждениями эффективности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств, а также условий, установленных при их предоставлении;

за обоснованностью предоставления муниципальными учреждениями услуг на платной основе, а также за использованием доходов от платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями;

2) осуществляет сбор сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Отдела, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Отделе, и руководителей муниципальных учреждений, а в случаях, установленных законодательством, также их супругов и несовершеннолетних детей;

3) принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе;

4) сообщает в установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях и порядке о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы.

4. Обеспечение деятельности

4.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами и функциями:

1) представляет в установленном порядке интересы администрации города Дивногорска в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных учреждениях, иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2) запрашивает и получает в установленном порядке информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

3) привлекает на договорной основе научные организации, образовательные организации высшего образования, научных работников и иных специалистов к решению вопросов, входящих в компетенцию Отдела;

4) создает общественные советы, комиссии по вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования.

5. Организация деятельности

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению заместителя Главы города координирующим работу соответствующей отрасли в установленном порядке.

5.1. Начальник Отдела в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю Главы города, в ведении которого находятся вопросы образования.

5.3. Начальник Отдела:

1) осуществляет руководство Отделом на основе единоначалия и обеспечивает выполнение задач и функций Отдела;

2) участвует в реализации единой социально-экономической политики города;

3) выступает без доверенности от имени Отдела, представляет Отдел во всех органах и организациях по вопросам, входящим в его компетенцию, заключает договоры и соглашения, выдает доверенности, совершает иные действия от имени Отдела;

4) подписывает заключаемые от имени муниципального образования город Дивногорск муниципальные контракты в случаях, когда Отдел выступает муниципальным заказчиком;

5) определяет основные направления деятельности Отдела, рассматривает текущие и перспективные планы Отдела;

6) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих Отдела и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела, а также руководителей муниципальных учреждений;

7) издает приказы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, дает указания, обязательные для исполнения муниципальными служащими Отдела и лицами, исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела;

8) разрабатывает и утверждает бюджетную смету Отдела;

9) производит прием, перевод, увольнение муниципальных служащих Отдела и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела, в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами города заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, предоставляет им отпуска, направляет их в служебные командировки;

10) назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений, а также заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними в порядке, определяемом правовыми актами города, законодательством РФ, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания, предоставляет им отпуска, направляет их в служебные командировки;

11) определяет размеры должностных окладов и надбавок муниципальных служащих Отдела, размеры окладов и надбавок работников, замещающих должности в Отделе, не отнесенные к муниципальным должностям и

должностям муниципальной службы и руководителей муниципальных учреждений;

12) согласовывает положения о филиалах муниципальных учреждений;

13) распоряжается финансовыми средствами и имуществом Отдела в порядке, установленном действующим законодательством;

14) ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

17) осуществляет другие полномочия в соответствии с правовыми актами города Дивногорска.

6. Ответственность

6.1. Отдел несет ответственность за:

исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в рамках возложенных полномочий;

исполнение Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в рамках возложенных полномочий;

результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, предоставленных в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

использование средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований.

6.2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за:

выполнение задач и функций Отдела;

принимаемые решения в рамках возложенных полномочий;

непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений;

соблюдение установленного порядка оказания услуг населению муниципальными учреждениями;

нецелевое использование бюджетных средств Отдела муниципальными учреждениями.

6.3. Муниципальные служащие Отдела и лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела, несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

6.4. Муниципальные служащие Отдела и лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела, несут материальную ответственность в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством.

7. Прекращение деятельности

7.1. Реорганизация и (или ликвидация) прекращение деятельности Отдела осуществляется по представлению Главы города решением Дивногорского городского Совета в порядке, установленном Уставом города.

7.2. Реорганизация Отдела может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

7.3. Отдел считается реорганизованным, за исключением реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникающего юридического лица.

7.4. В случае ликвидации Отдела, имущество, находящееся в оперативном управлении, передаётся собственнику, документы сдаются в городской архив.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

10 (десять) Ю.И. Мурашев

ЛИСТОВ



Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1022401153676
в новой редакции представлен
при внесении в ЕГРЮЛ записи
от «19» апреля 2017 г.
за ГРН А244684559690
Межрайонная инспекция
федеральной налоговой службы №23
по Красноярскому краю
Заместитель начальника
инспекции
С.Ф. Первушина
(подпись)



Прошито и скреплено печатью на
11 (одиннадцать) листах
Заместитель начальника межрайонной инспекции
С.Ф.Первушина