

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета муниципального
образования Мостовский район
от 14.03.2018 № 232

Положение
о Районном управлении образованием
администрации муниципального образования
Мостовский район
(в новой редакции)

Согласовано:

Начальник управления
имущественных и земельных
отношений администрации
муниципального образования
Мостовский район



Е.С. Денисова

пгт. Мостовской
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район создано как структурное подразделение администрации муниципального образования Мостовский район с правами юридического лица на основании решения Совета муниципального образования Мостовский район Краснодарского края от 25 января 2005 года №11 «О создании структурного подразделения муниципального образования Мостовский район», в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о государственной регистрации юридического лица от 27 января 2005 года.

1.2. Наименование при создании юридического лица – районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район Краснодарского края.

Районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район Краснодарского края переименовано в Районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район на основании решения Совета муниципального образования Мостовский район от 22 июля 2010 года №38.

1.3. Районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район, именуемое в дальнейшем «РУО, учреждение», является структурным подразделением администрации муниципального образования Мостовский район с правами юридического лица, реализующим государственную политику по отрасли «Образование» с учётом и концепцией развития района, и подчиняется главе муниципального образования Мостовский район.

1.4. РУО осуществляет функции и полномочия администрации муниципального образования Мостовский район по отрасли «Образование» по организации, содержанию, развитию и контролю, реализации основных общеобразовательных программ (основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования), дополнительных общеобразовательных программ - дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы, в муниципальных образовательных организациях дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и дополнительного образования на территории муниципального образования Мостовский район, а также является главным распорядителем бюджетных средств, наделено полномочиями по финансовому обеспечению и контролю за расходованием средств учреждений образования.

1.5. Настоящее Положение является новой редакцией Положения о Районном управлении образованием администрации муниципального образования Мостовский район (далее – Положение РУО).

Изменения вносятся в целях приведения настоящего Положения в соответствие действующему законодательству Российской Федерации.

1.6. Официальные наименования юридического лица:

1) полное наименование - Районное управление образованием администрации муниципального образования Мостовский район (в соответствующих падежах, согласно правилам русского языка);

2) сокращённое наименование - РУО.

1.7 Место нахождения юридического лица (адрес): 352570, Российская Федерация, Краснодарский край, Мостовский район, пос. Мостовской, ул. Горького, 139.

1.8. Учредителем РУО является муниципальное образование Мостовский район.

Функции и полномочия учредителя РУО осуществляет администрация муниципального образования Мостовский район.

Функции и полномочия учредителя, касающиеся распоряжения имуществом, осуществляются управлением имущественных и земельных отношений администрации муниципального образования Мостовский район.

Контроль за расходованием бюджетных средств осуществляется финансовым управлением администрации муниципального образования Мостовский район.

Место нахождения уполномоченного органа (адрес): 352570, Российская Федерация, Краснодарский край, Мостовский район, пос. Мостовской, ул. Горького, 139.

1.9. РУО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами, постановлениями (распоряжениями) органов власти Краснодарского края, приказами министерства образования и науки Российской Федерации, министерства образования и науки Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, другим действующим законодательством на территории Российской Федерации, настоящим Положением.

1.10. Полномочия учредителя:

1) осуществляет реорганизацию, ликвидацию, а также изменение статуса РУО;

2) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

3) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

4) изменяет структуру РУО;

3) закрепляет на праве оперативного управления, объекты движимого и недвижимого имущества (земельный участок передается учреждению в постоянное (бессрочное) пользование);

4) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности РУО в целях получения ежегодного отчета о деятельности учреждения;

5) осуществляет финансовое обеспечение деятельности РУО;

б) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

7) контролирует финансово-хозяйственную деятельность РУО;

8) назначает начальника РУО на должность и прекращает его полномочия (освобождает от занимаемой должности), устанавливает ему размер заработной платы, материального поощрения, а также заключает и расторгает трудовой договор (контракт) с ним согласно действующему законодательству;

9) утверждает Положение РУО, вносит в него изменения;

10) другие права и обязанности учредителя, не предусмотренные настоящим Положением РУО, определяются действующим законодательством на территории Российской Федерации.

2. Юридический статус

2.1. РУО является структурным подразделением администрации муниципального образования Мостовский район с правами юридического лица, имеющее право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств от имени муниципального образования Мостовский район за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район.

2.2. Организационно-правовая форма – муниципальное казённое учреждение (муниципальное учреждение, осуществляющее оказание муниципальных услуг, исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы).

2.3. РУО - орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, собственником имущества которого является муниципальное образование Мостовский район.

На РУО распространяются требования бюджетного законодательства, установленные применительно к казенному учреждению.

2.4. Права РУО как юридического лица, ведение финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации уполномоченным органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

2.5. РУО осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования Мостовский район, гербовую печать установленного образца (с

изображением герба муниципального образования Мостовский район), печать для документов, штамп и бланки со своим наименованием, вывеску.

2.6. Ведение бюджетного учета и формирование бюджетной отчетности, бухгалтерского учета и налогового учета, а также предоставление информации о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется централизованной бухгалтерией учреждений образования на основании договора (соглашения).

2.7. Централизованная бухгалтерия учреждений образования является подведомственным учреждением РУО и его деятельность подотчетна РУО.

2.8. РУО обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Подведомственными образовательными организациями РУО являются муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования (общеобразовательные организации), основные общеобразовательные программы - образовательные программы дошкольного образования, а также осуществляющие присмотр и уход за детьми (дошкольные образовательные организации), дополнительные образовательные программы: дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы, в том числе спортивной направленности (организации дополнительного образования).

2.10. В ведении РУО также находится и частное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа «Фавор».

3. Основные задачи, цели и виды деятельности, полномочия в сфере образования

3.1. Основная задача РУО - обеспечение реализации федеральной, региональной и муниципальной программ развитие образования.

3.2. Осуществление контроля за соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов и нормативов в образовательных учреждениях, анализ и экспертная оценка их деятельности.

3.3. Осуществление анализа состояния системы образования в районе, тенденции ее развития и прогнозирование перспектив, направленных на защиту системы образования.

3.4. Участие в проведении государственной аккредитации образовательных учреждений и аттестации педагогических работников в пределах предоставленных полномочий органами федеральной государственной власти, государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования, осуществление контроля по подготовке

документов образовательными учреждениями при лицензировании образовательной деятельности (переоформлении лицензии).

3.5. Сбор информации для определения:

1) финансового обеспечения муниципального задания учреждений образования;

2) потребности и развития сети образовательных учреждений;

3) финансового обеспечения отрасли «Образование» при формировании бюджета;

4) планов строительства, реконструкции, проведения капитального и текущего ремонта, содержания зданий и сооружений образовательных учреждений, обустройства прилегающих к ним территорий;

5) распределения денежных и материально-технических средств (фондов) по подведомственным и подотчетным учреждениям;

6) запросов населения, предприятий и хозяйств к системе учебно-воспитательных учреждений района;

7) заказа на молодых специалистов для подведомственных образовательных организаций;

8) обучения граждан по целевому приему по педагогическому профилю;

9) условий для своевременного повышения квалификации педагогических кадров;

10) условий социальных льгот и гарантий педагогическим работникам в целях привлечения квалифицированных педагогических кадров.

3.6. Полномочия в сфере образования:

1) организация 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);

2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных организаций (за исключением создания органами местного самоуправления муниципальных районов муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных организаций;

5) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

6) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего

образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района;

7) осуществление иных установленных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации полномочий в сфере образования.

3.7. РУО определяет порядок комплектования и организует работу по комплектованию детьми дошкольных образовательных организаций.

3.8. Определяет порядок и сроки проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством.

3.9. За присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, РУО разрабатывает проект нормативного правового акта (постановления), которым устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей), и ее размер.

3.10. При обращении родителей (законных представителей) в случае отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации вопрос о его устройстве в другую общеобразовательную организацию решает РУО.

4. Функции РУО

4.1. Выработка целей развития районной системы образования в виде требований и нормативов с учетом образовательных потребностей и наличных ресурсов в районе.

4.2. Прогнозирование состояния районной системы образования на основе результатов диагностики и определения альтернативных путей ее развития; формирование и развитие сети образовательных учреждений с учётом выявленных потребностей.

4.3. Разработка в соответствии с поставленными целями и задачами муниципальных программ в области образования, внесение их на рассмотрение и утверждение в органы местного самоуправления.

4.4. Мотивированная разработка и реализация мер по организации исполнения правовых актов; руководство конкретными объектами управления с целью удовлетворения образовательных потребностей населения.

4.6. Контроль в сфере руководства РУО за выполнением принятых решений с целью адаптации принятых программ районной системы образования к существующим социально-экономическим условиям.

4.7. Координация деятельности образовательных учреждений, организаций района с целью проведения государственно-общественной политики в области образования. Контроль за исполнением законодательства по соблюдению санитарно-гигиенических условий пребывания детей в образовательных учреждениях, охрана жизни, здоровья, создание безопасных условий в образовательных организациях для обучающихся, воспитанников (законных представителей) и работников образовательных учреждений (участников образовательного процесса).

4.8. Формирование и совершенствование современной системы управления в образовательных организациях, изучение и распространение передового педагогического опыта, развитие инициативы, организация экспериментальной работы по приоритетам; создание методической службы, условий своевременного повышения квалификации педагогических кадров, формирование заказа на молодых специалистов для подведомственных учреждений.

4.9. Разработка и обоснование бюджета образования района, образовательных нормативов, планов капитального строительства и реконструкции, распределения государственных фондов, материально-технических средств по подведомственным учреждениям, формирование муниципального задания для образовательных учреждений.

Имеет право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств;

4.10. Контролирует организацию дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

4.11. В соответствии с действующим законодательством об образовании, законодательства о профилактике, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних взаимодействует с образовательными, общеобразовательными организациями, а также с иными органами, осуществляющими профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

1) контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства субъектов Российской Федерации в области образования несовершеннолетних;

2) ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях;

3) разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных учреждений программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

4) создает психолого-медико-педагогические комиссии, которые выявляют несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проводят их комплексное обследование и готовят рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению форм дальнейшего обучения и воспитания несовершеннолетних;

5) по своему ходатайству или по ходатайству образовательного учреждения, а также на основании личного обращения несовершеннолетнего, заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, по иным основаниям, предусмотренным федеральным законодательством, в рамках своей компетенции в порядке, определяемом высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, организует отдых, досуг и занятость несовершеннолетних, находящихся в

социально опасном положении или проживающих в семье, находящейся в социально опасном положении;

6) по ходатайству органа управления образованием или учреждения, осуществляющего профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также на основании личного обращения несовершеннолетнего, заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, по иным основаниям, предусмотренным федеральным законодательством, в рамках своей компетенции в порядке, определяемом высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, участвует в организации посещения семьи безнадзорного, беспризорного несовершеннолетнего, несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении или проживающего в семье, находящейся в социально опасном положении;

7) проводит мероприятия по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств;

8) контролирует работу социальной службы, штаба воспитательной работы в образовательных учреждениях по работе с несовершеннолетними и (или) их семьями, находящимися на профилактическом учете;

9) участвует в работе штаба по взаимодействию в области организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального образования Мостовский район.

4.12. Участвует в работе районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.13. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования (РУО), обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования (РУО), не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

4.14. РУО ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территориях муниципального образования, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе РУО.

5. Основы деятельности, особенности правового положения РУО как казённого учреждения, имущество, финансовое обеспечение

5.1. Учредитель обязан предоставить РУО имущество для выполнения уставных задач и осуществлять финансовое обеспечение его деятельности.

5.2. Уполномоченный орган ежегодно в установленном порядке доводит до РУО данные о размерах бюджетных ассигнований и лимитах централизованных капитальных вложений, выделяемых за счёт средств бюджета.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности РУО осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования Мостовский район и на основании бюджетной сметы.

5.4. РУО осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.5. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд производится в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

5.6. Заключение и оплата РУО муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Мостовский район в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится РУО.

5.7. В случае уменьшения РУО как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения РУО обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, РУО должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от РУО возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

5.8. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных РУО для исполнения его денежных обязательств, по таким

обязательствам от имени муниципального образования отвечает соответственно орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится РУО.

5.9. РУО обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.10. РУО не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты РУО не предоставляются.

5.11. РУО на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

5.12. РУО как получатель бюджетных средств обладает следующими бюджетными полномочиями:

составляет и исполняет бюджетную смету;

принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносит соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

ведет бюджетный учет либо передает на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии);

формирует и представляет бюджетную отчетность получателя бюджетных средств соответствующему главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств;

исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом РФ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

5.13. РУО отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам РУО несет собственник его имущества.

5.14. Имущество закрепляется за РУО на праве оперативного управления (земельные участки предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования).

РУО владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

5.15. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за РУО либо приобретенное РУО за счет средств, выделенных ему собственником на

приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у РУО, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.16. Имущество, закрепленное за РУО, является муниципальной собственностью муниципального образования Мостовский район. При этом имущество, вновь приобретенное включается в состав имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления. Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за РУО на праве оперативного управления, на основании акта списания.

5.17. РУО не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.18. При ликвидации РУО имущество и денежные средства распределяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

6. Компетенция, права и обязанности РУО

6.1. РУО ответственно за реализацию права граждан на установленное законодательством об образовании общедоступность и бесплатность дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных программ, разрабатываемых, принимаемых и реализуемых образовательными учреждениями в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы, образовательной программы и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.2. К исключительной компетенции РУО относятся:

1) планирование, организация, регулирование и контроль деятельности подведомственных учреждений по исполнению образовательных стандартов, нормативов бюджетной и финансовой дисциплины в целях осуществления государственной политики в области образования;

2) участие в формировании районного бюджета развития образования, в разработке районных нормативов финансового обеспечения образования, формирование муниципального задания для учреждений образования, определение перечня муниципальных услуг, оказываемых подведомственными образовательными учреждениями;

3) обеспечение гражданам возможности выбора организации, осуществляющей образовательную деятельность, формы получения образования и формы обучения после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет;

4) прогнозирование и курирование строительства, реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений;

5)согласование передачи в аренду, безвозмездное пользование особо ценного движимого и недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении (земельные участки в постоянном (бессрочном) пользовании), у муниципальных образовательных учреждений;

6)координирование деятельности муниципальных образовательных учреждений по вопросам обеспечения единой государственной политики в области образования;

7)проведение конференций, совещаний, встреч, организация других мероприятий, касающихся вопросов сферы образования.

6.3.РУО издает приказы, рекомендации на основе и во исполнение законодательства Российской Федерации, Указов Президента РФ, постановлений Правительства РФ, нормативных правовых актов органов государственной власти, органов местного самоуправления, контролирует их исполнение.

6.4.РУО рекомендует и представляет учредителю кандидатуры на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений района.

6.5. РУО оказывает содействие образовательным учреждениям района при подготовке документов для получения лицензии на право осуществления образовательной деятельности в лицензирующем органе, анализирует документы, представленные образовательным учреждением – соискателем лицензии, с последующей подготовкой экспертного заключения для лицензирующего органа.

6.6. РУО обеспечивает условия для проведения государственной аккредитации образовательной деятельности образовательных организаций района. Для этой цели РУО создает муниципальные оценочные службы, которые проводят совещания и консультации в общеобразовательных учреждениях по вопросам государственной аккредитации, осуществляет предварительную проверку комплекта документов общеобразовательных учреждений на государственную аккредитацию, вносит предложения министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края по составу комиссий по государственной аккредитации (по запросу), принимает участие в организации оценочных процедур в общеобразовательных учреждениях, а также осуществляет контроль за сроками проведения государственной аккредитации образовательной деятельности образовательных организаций района.

6.7. РУО обеспечивает условия для проведения аттестации педагогических работников района на квалификационную категорию (первую или высшую). Для этой цели РУО вносит рекомендации государственной аттестационной комиссии, формируемой при министерстве образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, по составу экспертных групп, проводит совещания и консультации для педагогических работников района по вопросам их аттестации, осуществляет предварительную проверку комплекта документов, представляемых на аттестацию. Осуществляет контроль за проведением аттестации в образовательных организациях района на соответствие занимаемой должности.

6.8. В соответствии с действующим законодательством об образовании РУО не вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, отнесенным к полномочиям федеральных органов государственной власти в сфере образования, полномочиям Российской Федерации в области образования, переданным для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации, полномочиям органов государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования.

6.9. РУО рассматривает в установленном законодательством порядке письма, заявления, жалобы граждан, работников учреждений образования, ведет прием граждан по личным вопросам, обеспечивает выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принимает меры к устранению сообщаемых гражданами недостатков в деятельности подведомственных учреждений.

6.10. РУО образует в необходимых случаях различные комиссии, экспертные советы, рабочие группы по решению вопросов местного значения в сфере образования.

6.11. РУО вносит в министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края предложения о награждении особо отличившихся работников системы образования района государственными наградами в соответствии с действующими положениями.

6.12. РУО имеет право:

1) приобретать и арендовать основные и оборотные средства за счёт имеющихся у РУО финансовых ресурсов;

2) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

3) в пределах фонда заработной платы определять размер средств, направленных на оплату труда работников (с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера), на оказание материальной помощи, повышение квалификации работников и социальное развитие;

4) создавать структурные подразделения с согласия учредителя, устанавливая:

а) заработную плату работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

б) структуру управления деятельностью учреждения;

в) штатное расписание и должностные обязанности работников;

5) вносить проекты постановлений (распоряжений) администрации муниципального образования Мостовский район в сфере образования.

6.13. РУО обязано:

1) осуществлять контроль за соблюдением установленных правил, нормативов и государственных стандартов в области образования на территории района в соответствии с действующим законодательством;

2) предоставлять на рассмотрение администрации муниципального образования Мостовский район планово-отчетную документацию;

3) обеспечивать своих работников безопасными условиями, проводить мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

4) нести ответственность за сохранность своей архивной документации (при ликвидации произвести передачу архивной документации архивному отделу администрации Мостовского района, при реорганизации-правопреемнику);

5) определять заказ на учебники, входящие в региональный комплект и рекомендованные для использования в общеобразовательных учреждениях;

6) обеспечивать своевременное лицензирование, государственную аккредитацию образовательных учреждений в пределах предоставленных полномочий;

7) обеспечивать организацию работы по созданию безопасных условий обучения и воспитания учащихся, воспитанников образовательных учреждений, безопасных условий труда работников учреждений образования, предупреждению несчастных случаев, случаев травматизма и профессиональных заболеваний и контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в образовательных учреждениях;

8) представлять на рассмотрение главы муниципального образования Мостовский район размер заработной платы руководителей образовательных учреждений муниципального образования Мостовский район, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

9) контролировать осуществление деятельности образовательных организаций (в том числе инспектировать, проводить проверки тематические (плановые и внеплановые), «День специалиста»), расположенных на территории муниципального образования Мостовский район, при необходимости вносить предложения об устранении выявленных нарушений; разрабатывать рекомендации по вопросам образовательной и иной деятельности;

10) содействовать и контролировать образовательные учреждения по вопросам организации питания;

11) обеспечивать аттестацию педагогических работников района в пределах предоставленных полномочий действующим законодательством;

12) формирует аттестационную комиссию и проводит аттестацию руководителей муниципальных образовательных учреждений в соответствии с Положением, определяющим порядок проведения аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Мостовский район, которое утверждается в форме постановления.

7. Управление, руководство и структура

7.1. Управление РУО осуществляется в соответствии с действующим законодательством об образовании, иным федеральным, региональным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления муниципального образования Мостовский район, Уставом муниципального образования Мостовский район и настоящим Положением.

7.2. Управление РУО строится на принципах единоначалия и общественного управления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления образовательными учреждениями и учреждениями образования. Формой общественного управления РУО, обеспечивающей государственно-общественный характер управления, является Совет по образованию муниципального образования Мостовский район.

7.3. Совет по образованию муниципального образования Мостовский район (далее Совет) содействует успешному функционированию и развитию образовательной системы района.

7.3.1. Совет организует свою деятельность на основе принципов выборности, подотчетности избирателям, равноправия участников образовательного процесса, демократии, законности, коллегиальности в принятии решений и персональной ответственности за их выполнение, открытости и гласности, обновляемости состава и их преемственности в районе, представительства в равных частях количественного состава всех участников образовательного процесса, свободы и самостоятельности исполнителей управленческих решений, рационального распределения полномочий, критики и самокритики, гуманности.

7.3.2. Деятельность Совета организуется на общественных началах.

7.3.3. Совет работает в тесном контакте и взаимодействии с РУО, другими субъектами образовательной деятельности.

7.3.4. Ответственность за создание благоприятных материальных, финансовых, коммуникационных и иных условий работы Совета возлагается на РУО.

7.3.5. Деятельность Совета, порядок формирования, компетенция регламентируется Положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

7.4. Представительный орган муниципального образования - Совет муниципального образования Мостовский район утверждает Положение РУО, вносит в него изменения, принимает в новой редакции, принимает решение об учреждении (создании), реорганизации или ликвидации РУО, назначает комиссию по реорганизации и ликвидационную комиссию.

7.5. Учредитель РУО:

1) назначает на должность и освобождает от должности начальника РУО по согласованию с министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

2) определяет приоритетные направления деятельности, принципы формирования и использования имущества РУО;

3) утверждает смету бюджетного финансирования, годовой отчет РУО;

4) утверждает финансовый план РУО и вносит в него изменения.

7.6. Непосредственное руководство РУО осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального образования Мостовский район в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о

муниципальной службе на основании трудового договора о прохождении муниципальной службы и распоряжения администрации муниципального образования Мостовский район.

7.6.1. Начальник РУО является муниципальным служащим. В Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае замещаемая должность начальника Районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район (далее – начальник управления) отнесена к главной группе должностей муниципальной службы.

Подчиняется и подотчетен в своей деятельности главе муниципального образования Мостовский район, непосредственно подчинен заместителю главы муниципального образования Мостовский район (социальные вопросы).

7.6.2. Начальник РУО обязан соблюдать запреты, связанные с муниципальной службой.

7.7. Начальник РУО осуществляет контроль за деятельностью образовательных учреждений района, централизованной бухгалтерией учреждений образования, руководит деятельностью РУО, в том числе и структурных подразделений РУО.

7.8. Начальник РУО:

1) действует от имени РУО, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях без доверенности (кроме полномочий на получение товароматериальных ценностей);

2) распоряжается имуществом РУО с согласия учредителя (собственника имущества) в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, осуществляющих руководство и контроль по распоряжению муниципальным имуществом;

3) выдает доверенности от своего имени, как должностного лица, так и от имени РУО (кроме доверенностей на получение товароматериальных ценностей);

4) открывает лицевые счёта в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществляет приём на работу и увольнение с работы работников структурных подразделений РУО в соответствии с Трудовым кодексом РФ, осуществляет расстановку кадров, утверждает штатное расписание структурных подразделений, распределяет должностные обязанности, несёт ответственность за уровень квалификации сотрудников;

6) несёт ответственность за деятельность РУО перед учредителем;

7) действует на принципах единоначалия по вопросам, относящимся к его компетенции:

руководит:

– деятельностью РУО;

– структурными подразделениями РУО: районным методическим кабинетом, хозяйственно-эксплуатационной конторой, отделом - психолого-медико-педагогической комиссии;

контролирует:

– деятельность централизованной бухгалтерии учреждений образования в соответствии с Положением РУО и заключенным соглашением (договором) между РУО и централизованной бухгалтерией учреждений образования;

– деятельностью подведомственных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования Мостовский район;

8) определяет цели и задачи развития образования в районе, принимает решения по программному планированию работы;

9) осуществляет контроль за организацией труда, исполнительской дисциплиной сотрудников РУО;

10) вносит предложения учредителю о назначении на должность руководителей учреждений образования района;

11) организует работу по контролю за исполнением законодательства об образовании, нормативных правовых актов органов государственной власти, органов местного самоуправления;

12) обеспечивает:

- эффективное взаимодействие и сотрудничество Районного управления образованием с органами государственной власти (в том числе министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края), надзорными органами, администрацией муниципального образования Мостовский район, государственными и муниципальными учреждениями, другими заинтересованными ведомствами по решению вопросов, обеспечивающих деятельность образовательных организаций, учреждений отрасли «Образование» (далее – ОУ) района;

– контроль за проведением тарификации ОУ, аттестации педагогических и руководящих кадров, государственной аккредитации ОУ.

13) принимает меры:

– по своевременному финансовому обеспечению учреждений отрасли «Образование»;

– по рациональному расходованию бюджетных средств;

– по стимулированию деятельности ОУ, педагогических и руководящих кадров;

– по укреплению материально-технической и учебно-методической базы учреждений образования;

– по комплектованию кадрами ОУ района;

– по подготовке резерва руководящих кадров учреждений образования района;

14) участвует:

– в проведении анализа образовательной ситуации в районе;

– в разработке и реализации программ развития образованием, районных нормативно-правовых документов;

15) рассматривает обращения, жалобы физических и юридических лиц по вопросам сферы образования, оказанию муниципальных услуг (функции);

16) ведет приём граждан по личным вопросам;

17) своевременно доводит информацию, полученную в министерстве образования и науки Краснодарского края, до сведения сотрудников РУО, руководителей ОУ района;

18) запрашивает у руководителей ОУ необходимые документы и сведения (информацию).

19) проводит анализ выполнения плана работы РУО;

20) распоряжается имуществом и денежными средствами РУО в пределах, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, другим действующим законодательством и настоящим Положением;

21) вносит предложения учредителю об утверждении структуры и штатного расписания по муниципальным служащим и работникам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления;

22) утверждает ставки заработной платы и должностные оклады сотрудников структурных подразделений РУО, а также выплаты стимулирующего и компенсационного характера в пределах установленного фонда заработной платы;

23) разрабатывает должностные инструкции для сотрудников РУО, а также работников структурных подразделений РУО и контролирует их исполнение. Систематически предоставляет информацию сотрудникам РУО по вопросам, входящим в их компетенцию;

24) награждает и представляет к награждению особо отличившихся работников образовательных учреждений и учреждений образования района;

25) обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников РУО;

26) принимает решения по вопросам поощрения и стимулирования работников структурных подразделений, контролирует соблюдение ими трудовой дисциплины, применяет дисциплинарные взыскания;

27) в пределах своей компетенции издаёт приказы и инструкции, обязательные для исполнения образовательными учреждениями района, работниками РУО;

28) обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, действующего санитарного законодательства, необходимых условий по охране и безопасности жизни и здоровья работников;

29) ходатайствует перед учредителем об установлении размера заработной платы руководителям образовательных учреждений района, их премировании, выплате материальной помощи, о привлечении руководителей образовательных учреждений района к дисциплинарной ответственности;

30) вносит проекты постановлений, распоряжений администрации муниципального образования Мостовский район, составлять проекты решений Совета муниципального образования Мостовский район, издавать приказы управления (иные распорядительные документы, инструктивные письма), касающиеся осуществления функций и полномочий администрации муниципального образования Мостовский район по отрасли «Образование» по организации, содержанию, развитию и контролю, реализации основных,

дополнительных образовательных и общеобразовательных программ муниципальными образовательными организациями дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и учреждениями дополнительного образования на территории муниципального образования Мостовский район, полномочий по финансовому обеспечению и контролю за расходованием средств учреждений образования, главного распорядителя бюджетных средств, хозяйственной и организационной деятельности управления, подведомственных учреждений;

31) принимает меры по своевременному финансированию, рациональному использованию бюджетных средств, стимулированию деятельности ОУ, руководящих кадров;

32) содействует укреплению материально-технической и учебно-методической баз учреждений образования, подготовке резерва руководящих кадров учреждений образования района, содействовать проведению лицензирования осуществления образовательной деятельности, государственной аккредитации образовательных организаций района в пределах полномочий, установленных действующим законодательством об образовании;

33) участвует в проведении анализа о состоянии образования в районе, разработке и реализации муниципальной программы «Развитие образования», других программ и подпрограмм, касающихся отрасли «Образование», принимаемых в районе нормативно-правовых актов.

34) рассматривает обращения (заявления, жалобы) граждан по вопросам образования.

7.9. Структуру РУО составляют:

- 1) районный методический кабинет;
- 2) отдел – психолого-медико-педагогической комиссии;
- 3) хозяйственно-эксплуатационная контора;
- 4) отдел дошкольного образования.

7.10. Районный методический кабинет является структурным подразделением РУО.

Осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и на основании Положения районного методического кабинета, утвержденного приказом РУО.

7.10.1. Полное наименование структурного подразделения – районный методический кабинет.

Сокращенное наименование структурного подразделения – РМК.

7.10.2. Основные направления деятельности РМК:

1) осуществляет методическую работу в образовательных учреждениях всех типов и видов, мультимедийных библиотеках, методических, учебно-методических кабинетах (центрах) (далее - учреждениях);

2) анализирует состояние учебно-методической (учебно-тренировочной) и воспитательной работы в учреждениях и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности;

3)принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений;

4)оказывает помощь педагогическим работникам учреждений в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений, в разработке рабочих образовательных (предметных) программ (модулей) по дисциплинам и учебным курсам;

5)организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.

6)анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы учреждений;

7)обобщает и принимает меры по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников;

8)организует и координирует работу методических объединений педагогических работников, оказывает им консультативную и практическую помощь по соответствующим направлениям деятельности;

9)участвует в работе организации повышения квалификации и переподготовки работников по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов;

10)обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования;

11)организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, слетов, соревнований и т. д.;

12)в учреждениях дополнительного образования участвует в комплектовании учебных групп, кружков и объединений обучающихся;

13)вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении;

14)участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательных учреждений района, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

15)обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;

16)участвует в разработке перспективных планов издания учебных пособий, методических материалов;

17)обеспечивает условия для проведения государственной аккредитации образовательной деятельности образовательных организаций района;

18)обеспечивает условия для проведения аттестации педагогических работников района на квалификационную категорию (первую или высшую),

осуществляет контроль за проведением аттестации в образовательных организациях района на соответствие занимаемой должности.

7.10.3. Возглавляет деятельность РМК заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником РУО согласно действующему трудовому законодательству.

Заведующий РМК непосредственно подчиняется начальнику РУО.

7.10.4. Штатное расписание РМК утверждается приказом начальника РУО.

7.10.5. Работники РМК принимаются на работу и увольняются с работы начальником РУО, по согласованию с заведующим РМК, согласно действующему трудовому законодательству. Подчиняются начальнику РУО и непосредственно подчиняются заведующему РМК.

7.11. Отдел – психолого-медико-педагогической комиссии является структурным подразделением РУО.

Осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и на основании Положения об отделе – психолого-медико-педагогической комиссии, утвержденного приказом РУО.

7.11.1. Полное наименование структурного подразделения – отдел – психолого-медико-педагогической комиссии.

Сокращенное наименование структурного подразделения – отдел - ПМПК.

7.11.2. Основные направления деятельности отдела - ПМПК:

1) своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении;

2) проведение их комплексного психолого-медико-педагогического обследования;

3) подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения данных ранее рекомендаций.

7.11.3. Основными задачами отдела – ПМПК являются:

1) осуществление комплексной, всесторонней, динамической диагностики резервных возможностей ребенка и нарушений его развития;

2) определение специальных условий для получения образования несовершеннолетними;

3) оказание консультативной помощи педагогическим работникам, обучающимся, родителям (законным представителям) детей с трудностями в освоении основных общеобразовательных программ, развитию и социальной адаптации;

4) участие в оказании помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения;

5) осуществление межведомственного взаимодействия с целью повышения эффективности оказываемой детям помощи;

6) проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонении в поведении детей;

7) подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;

8) оказание консультативной помощи педагогам, руководителям образовательных организаций;

9) мониторинг учета рекомендаций районной (неосвобожденной) психолого-медико-педагогической комиссии по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в образовательных организациях, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей);

10) осуществление межведомственного взаимодействия с целью повышения эффективности психолого-медико-педагогической и социальной помощи детям;

11) осуществление первоначального анализа состояния психологического здоровья детей для внесения предложений на рассмотрение районной (неосвобожденной) психолого-медико-педагогической комиссии.

7.11.4. Возглавляет деятельность отдела - ПМПК начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником РУО согласно действующему трудовому законодательству.

Начальник отдела - ПМПК непосредственно подчиняется начальнику РУО.

7.11.5. Штатное расписание отдела - ПМПК утверждается приказом начальника РУО.

7.11.6. Работники отдела - ПМПК принимаются на работу и увольняются с работы начальником РУО, по согласованию с начальником отдела - ПМПК, согласно действующему трудовому законодательству, подчиняются начальнику РУО и непосредственно подчиняются начальнику отдела - ПМПК.

7.12. Хозяйственно-эксплуатационная контора является структурным подразделением РУО.

Осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и на основании Положения хозяйственно-эксплуатационной конторы, утвержденного приказом РУО.

7.12.1. Полное наименование структурного подразделения – хозяйственно – эксплуатационная контора.

Сокращенное наименование структурного подразделения – ХЭК.

7.12.2. Основные направления деятельности ХЭК:

1) обеспечение надежной, экономичной и безопасной работы теплопотребляющих установок, энергетического, технологического оборудования и электросети образовательных учреждений;

2) разработка годовых и перспективных планов на капитальный ремонт и текущий ремонт учреждений образования;

3) организация проведения регламентных работ, необходимых для нормальной эксплуатации тепловых сетей, канализации и водоснабжения;

4) оценки соответствия технического состояния материальной базы образовательных учреждений;

5) обеспечение составления дефектных ведомостей для разработки проектно-сметной документации для проведения ремонтно-строительных работ в образовательных учреждениях;

6) планирование потребности образовательных учреждений в материальных фондах для обеспечения учебно-воспитательного процесса;

7) обеспечение организации питания в образовательных учреждениях;

8) оказание практической помощи в совершенствовании организации питания в образовательных учреждениях;

9) осуществление контроля по организации работы школьных столовых;

10) проведение анализа состояния питания в образовательных учреждениях;

11) взаимодействие с органами Роспотребнадзора, надзорной деятельности по обеспечению выполнения требований правил пожарной безопасности, другими учреждениями, осуществляющими надзор и контроль за деятельностью образовательных учреждений;

12) участие в работе комиссий по приемке образовательных учреждений к новому учебному году, к работе в осенне-зимних условиях;

13) организация проведения работ по обеспечению бесперебойного и безопасного функционирования тепловых и электрических сетей, отопительной системы, канализации и водоснабжения, а также технологического оборудования в учреждениях образования района;

14) осуществление контроля за качеством производимых в образовательных учреждениях строительных работ (реконструкция, капитальный и текущий ремонт);

15) оказание консультативно-методического обеспечения по вопросам организации питания, разработка технологических карт, примерного меню в течение учебного года;

16) осуществление контроля за соответствием объектов образования действующему законодательству.

7.12.3. Возглавляет деятельность ХЭК начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником РУО согласно действующему трудовому законодательству.

Начальник ХЭК непосредственно подчиняется начальнику РУО.

7.12.4. Штатное расписание ХЭК утверждается приказом начальника РУО.

7.12.5. Работники ХЭК принимаются на работу и увольняются с работы начальником РУО, по согласованию с начальником ХЭК, согласно действующему трудовому законодательству. Подчиняются начальнику РУО и непосредственно подчиняются начальнику ХЭК.

7.13. Отдел дошкольного образования Районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район (далее – Отдел) является структурным подразделением Районного

управления образования администрации муниципального образования Мостовский район (далее – РУО).

7.13.1. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, настоящим положением.

7.13.2. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника РУО и в подчинении главы муниципального образования Мостовский район.

7.13.3. При осуществлении своих функций Отдел взаимодействует с органами местного самоуправления (в том числе здравоохранения), органами государственной власти, муниципальными, государственными учреждениями, гражданами и организациями независимо от их организационно-правовых форм.

7.13.4. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Мостовский район.

7.13.5. Оплата труда сотрудников отдела производится по должностным окладам согласно штатному расписанию администрации муниципального образования Мостовский район.

7.13.6. Отдел ведет делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел РУО. Отдел использует бланки служебных документов РУО.

7.13.7. Право подписи служебных документов предоставляется начальнику РУО.

7.13.8. Положение об Отделе утверждается постановлением администрации муниципального образования Мостовский район. В положении закреплены статус, задачи, функции Отдела и полномочия по руководству Отделом.

7.13.9. Должностную инструкцию начальника отдела утверждает начальник РУО.

7.13.10. Отдел использует печать РУО.

7.13.11. Отдел в соответствии с его задачами осуществляет следующие функции:

1) организует предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;

2) обеспечивает реализацию федеральных программ развития и модернизации образования, государственных образовательных стандартов и функционирование системы дошкольного образования на уровне государственных нормативов;

3) содействует реализации в дошкольных образовательных учреждениях основных общеобразовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

4) организует проведение мониторинга состояния и развития системы дошкольного образования, результатов образовательного процесса и

эффективности деятельности подведомственных образовательных учреждений и их руководителей;

5)осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере дошкольного образования по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

6)координирует инновационную и экспериментальную деятельность, реализуемую в подведомственных учреждениях, и осуществляет её мониторинг;

7)разрабатывает проекты правовых актов, регулирующих деятельность подведомственных учреждений и обеспечивающих стабильное их функционирование, а также проекты муниципальных программ, направленных на развитие и поддержку дошкольного воспитания и образования;

8)обеспечивает взаимодействие дошкольных образовательных организаций с органами местного самоуправления, органами государственной власти (в том числе, осуществляющими государственный надзор, контролирующими органами), организациями и гражданами в пределах своего ведения;

9)организует работу комиссий, создаваемых по решению органов государственной власти и органов местного самоуправления;

10)готовит предложения при формировании проекта бюджета муниципального образования Мостовский район в части расходов на дошкольное образование;

11)осуществляет прогнозирование, планирование и организацию повышения квалификации и профессиональной подготовки и переподготовки руководящих работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, участвует в работе экспертной комиссии по аттестации указанных работников;

12)осуществляет учет потребности граждан в услугах дошкольного образования и удовлетворение их посредством развития и расширения типового и видового многообразия сети дошкольных образовательных учреждений, организации вариативных форм работы с детьми;

13)осуществляет анализ уровня реализации федеральных программ развития, модернизации образования и функционирования системы дошкольного образования с целью выявления тенденций, определения результативности образовательного процесса и возможных перспектив развития муниципальных дошкольных образовательных учреждений;

14)рассматривает письма, заявления, жалобы, обращения физических и юридических лиц, готовит ответы;

15)ведет статистическую отчетность по муниципальным образовательным учреждениям, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования;

16)готовит предложения в план работы Районного управления образованием.

7.14. При РУО создан коллегиальный органы общественного управления - методический совет.

7.14.1. Методический совет является постоянно действующим общественным органом для рассмотрения и выполнения рекомендаций по совершенствованию учебно-воспитательной работы образовательных учреждений, по организации работы методических служб образовательных учреждений, по руководству экспериментальной работы в районе.

7.14.2. Основными задачами методического совета является координация работы методических служб района, руководство деятельностью районных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений, а также стимулирование творческих поисков педагогов.

7.14.3. Компетенция методического совета:

1) определение основных направлений исследовательской и научно-методической работы методистов, педагогических работников отрасли образования;

2) организация методической работы в образовательных учреждениях муниципального образования Мостовский район, координация их деятельности;

3) изучение материалов для проведения итоговой аттестации в образовательных учреждениях муниципального образования Мостовский район;

4) разработка рекомендаций по совершенствованию работы методических служб образовательных учреждений;

5) коллективная разработка концепции образовательного пространства муниципального образования Мостовский район, анализ его состояния, программы его развития и совершенствования, ее осуществление, анализ хода и результатов выполнения этой программы, внесение в нее по мере необходимости коррективов, периодическую оценку итогов этой работы;

6) коллективная экспертиза, широкое обсуждение, общественная оценка концепций и программ развития образовательных учреждений района, их принятие и утверждение; анализирует ход и результаты выполнения этих программ, периодически организует коллективные отчеты этих учреждений перед методистами, педагогическими работниками отрасли образования муниципального образования Мостовский район;

7) рецензирование авторских учебных программ и планов;

8) изучение и обобщение опыта работы лучших педагогических работников, педагогических коллективов образовательных учреждений района;

9) организация экспериментальной работы учителей;

10) разработка положений районных смотров-конкурсов профессионального мастерства педагогов.

7.14.4. Деятельность методического совета регламентируется на основании Положения о методическом совете РУО.

7.14.5. В состав методического совета входят методисты районного методического кабинета, руководители образовательных учреждений,

заместители директоров общеобразовательных учреждений по учебной и (или) воспитательной работе, старшие воспитатели дошкольных образовательных учреждений, районный педагог-психолог.

7.14.6. На заседания методического совета могут приглашаться специалисты РУО, ответственные за осуществление образовательной деятельности, методисты образовательных учреждений района, а также другие специалисты образовательных учреждений.

7.14.7. Методический совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

7.14.8. Заседания методического совета проводятся по плану, утвержденному на заседании методического совета, в который могут быть внесены корректировки по требованию большинства членов методического совета или начальника РУО.

7.14.9. Заседания методического совета должны проводиться не менее одного раза в квартал.

7.14.10. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.

7.14.11. На заседаниях методического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

7.14.12. Протоколы заседания методического совета хранятся в районном методическом кабинете районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район.

8. Обязанности РУО по исполнению федеральных законов РФ «Об обороне», «О гражданской обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ»

8.1. При наличии работников структурных подразделений, состоящих на воинском учете, РУО обязано выполнять федеральные законы «Об обороне», «О гражданской обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» и иные нормативно-правовые акты РФ.

8.2. Начальник РУО:

1) организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на воинскую службу;

2) создаёт необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

3) представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

4) выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;

5) проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- 6) планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне;
- 7) организует и проводит мероприятия по обеспечению своей мобилизационной готовности;
- 8) оказывает содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации;
- 9) предоставляет информацию, необходимую для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий, в порядке, определяемом Правительством РФ;
- 10) обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации.

9. Реорганизация, ликвидация, изменение структуры РУО

9.1. РУО может быть создано, реорганизовано и ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на основании решения Совета муниципального образования Мостовский район.

Реорганизация РУО (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке.

В случае реорганизации в Положение вносятся необходимые изменения. При реорганизации РУО его права и обязанности переходят к правопреемникам в соответствии с передаточным актом (слияние, присоединение, преобразование), либо в соответствии с разделительным балансом (разделение, выделение).

9.2. Ликвидация РУО осуществляется добровольно на основании решения Совета муниципального образования Мостовский район или по решению суда в установленном законодательством РФ порядке.

9.3. Ликвидация влечёт за собой прекращение деятельности РУО без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства.

9.4. При ликвидации РУО имущество, переданное ему учредителем в оперативное управление, возвращается собственнику в натуральной форме.

9.5. Ликвидация РУО производится ликвидационной комиссией, формируемой на основании решения Совета муниципального образования Мостовский район в порядке, установленном законодательством РФ.

Учредители (участники) юридического лица или орган, принявшие решение о ликвидации юридического лица, обязаны в трехдневный срок в письменной форме уведомить об этом регистрирующий орган по месту нахождения ликвидируемого юридического лица с приложением решения о ликвидации юридического лица.

Регистрирующий орган вносит в единый государственный реестр юридических лиц запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации. С этого момента не допускается государственная регистрация изменений, вносимых в учредительные документы ликвидируемого юридического лица.

Учредители (участники) юридического лица или орган, принявшие решение о ликвидации юридического лица, уведомляют регистрирующий орган о формировании ликвидационной комиссии или о назначении ликвидатора, а также о составлении промежуточного ликвидационного баланса.

9.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами РУО.

9.7. Ликвидационная комиссия:

1) публикует в соответствующем органе печати сообщение о ликвидации РУО, порядок и сроки для предъявления требований его кредиторами;

2) принимает меры к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также в письменной форме уведомляет кредиторов о ликвидации РУО.

9.8. Ликвидация считается завершённой, а РУО прекратившим свою деятельность с момента внесения об этом соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. В случае ликвидации РУО документы по личному составу, основной деятельности и другие, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления, передаются в архивный отдел администрации муниципального образования Мостовский район в установленном порядке.

9.10. Передача документов осуществляется за счёт средств РУО в соответствии с требованиями архивных органов.

9.11. Изменение структуры Районного управления образованием администрации муниципального образования Мостовский район (создание нового структурного подразделения РУО, ликвидация существующего структурного подразделения, слияние, присоединение, разделение структурных подразделений РУО) может быть осуществлена по решению учредителя на основании постановления администрации муниципального образования Мостовский район.

9.12. В случае изменения структуры РУО в Положение вносятся изменения на основании решения Совета муниципального образования Мостовский район.

9.13. При реорганизации или ликвидации РУО кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

10. Ответственность РУО

10.1. РУО несет ответственность:

1) за своевременное и качественное выполнение возложенных на него полномочий в сфере образования;

2) за невыполнение функций, определённых настоящим Положением;

3) за нарушение порядка учета бюджетных обязательств, в том числе и при заключении муниципальных контрактов, иных договоров.

Пронумеровано,

прошито и скреплено печатью

А.В. Лаганов отдел листа

А.В. Лаганов

