



**БЕЛОХОЛУНИЦКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 21.12.2011 № 85

г. Белая Холуница

**Об утверждении Положения об Управлении образования  
Белохолуницкого района Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», руководствуясь Уставом муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район, Белохолуницкая районная Дума РЕШИЛА:

1. Принять Положение об Управлении образования Белохолуницкого района Кировской области (Прилагается).
2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области.

Глава Белохолуницкого  
муниципального района

О.В. Кулаков

УТВЕРЖДЕНО  
решением Белохолуницкой  
районной Думы  
от 21.12.2011 № 85

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об Управлении образования Белохолуницкого района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Управление образования Белохолуницкого района (далее - Управление образования, Управление) является органом местного самоуправления муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

1.1.1. Полное наименование юридического лица - **Управление образования Белохолуницкого района Кировской области;**

сокращенное наименование – **Белохолуницкое РУО**

1.1.2. Организационно-правовая форма - муниципальное казенное учреждение.

1.2. Управление образовано для осуществления управленческих функций в сфере образования в пределах полномочий, предоставленных ему законодательством Российской Федерации и Кировской области.

1.3. Управление учреждается, реорганизуется и ликвидируется решением Белохолуницкой районной Думы.

1.4. Управление обладает правами юридического лица, имеет бюджетные и иные счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством, печать, штампы и бланки установленного образца; выступает от собственного имени в органах судебной власти, государственных органах, органах местного самоуправления.

1.5. Управление действует в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Кировской области, настоящим Положением, а также в соответствии с решениями Белохолуницкой районной Думы, постановлениями и распоряжениями администрации Белохолуницкого района.

1.6. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Департаментом образования Кировской области, муниципальными образованиями района, структурными подразделениями и отраслевыми органами администрации района, общественными организациями.

1.7. Деятельность Управления финансируется из бюджета Белохолуницкого района на основании бюджетной сметы.

1.8. Юридический адрес Управления образования: 613200, Кировская область, город Белая Холуница, ул. Глазырина, дом 6.

## **2. Задачи управления образования**

2. На Управление образования возлагается решение следующих задач:

2.1. Руководство отраслью образования и координация деятельности структур системы образования в пределах предоставленных ему полномочий.

2.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации; организация предоставления дополнительного образования детям (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения) и общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории муниципального района, а также организация отдыха детей в каникулярное время.

2.3. Обеспечение необходимых условий для предоставления качественного образования.

2.4. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.5. Осуществление учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, а также детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях.

2.6. Формирование эффективной сети образовательных учреждений на территории Белохолуницкого муниципального района.

2.7. Осуществление контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений в рамках своих полномочий.

## **3. Полномочия управления образования**

К полномочиям Управления образования в соответствии с возложенными на него задачами относятся:

3.1. Информационное, кадровое, методическое обеспечение деятельности учреждений образования с целью организации предоставления доступности дошкольного, общего, дополнительного образования всем гражданам, проживающим на территории муниципального района:

3.1.1. Организация удовлетворения потребности родителей (законных представителей) в дошкольном образовании детей через формирование групп, реализующих различные программы дошкольного образования. Информирование родителей (законных представителей), дети которых не посещают дошкольные образовательные учреждения, об имеющихся на территории района разных формах получения дошкольного образования и содержании услуг, предлагаемых родителям (законным представителям). Координация деятельности учреждений начального общего образования и дошкольных образовательных учреждений по предоставлению образовательных услуг детям, не посещающим дошкольные образовательные учреждения.

3.1.2. Сбор, обработка и предоставление населению в доступных формах информации о наличии мест в учреждениях общего и дополнительного образования, спектре дополнительных образовательных услуг, условиях их оказания в образовательных учреждениях, направленности реализуемых образовательных программ, соответствии нормативным требованиям условий реализации программ в учреждениях.

3.1.3. Информирование населения Белохолуницкого муниципального района о состоянии системы образования района через разработку и публикацию ежегодных докладов.

3.1.4. Управление процессами развития сети учреждений, обеспечение обучающихся местами в интернатах, организация подвоза детей, а также осуществление иных мер социальной поддержки (в том числе установление премий, стипендий, грантов, обеспечение бесплатного или льготного проезда соответствующим категориям обучающихся).

3.1.5. Прогнозирование потребности в педагогических кадрах, организация адресной целевой подготовки специалистов, сопровождения профессионального становления молодых специалистов, повышения квалификации, переподготовки педагогических работников в соответствии с образовательными потребностями граждан и направлениями развития системы образования муниципального района.

3.1.6. Организация деятельности учреждений по представлению к награждению (поощрению) работников системы образования

муниципального района государственными и отраслевыми наградами, награждение (поощрение) работников системы образования.

3.1.7. Назначение руководителей муниципальных образовательных учреждений и освобождение их от должности. Осуществление кадрового делопроизводства в соответствии с трудовыми договорами.

3.1.8. Установление стимулирующих выплат руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования, муниципальных общеобразовательных учреждений начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

3.1.9. Обеспечение информационного и методического сопровождения мероприятий различных уровней и направлений (в том числе педагогических чтений, годичных совещаний работников образования, проведение муниципальных этапов олимпиад, турниров, конкурсов, фестивалей и иных мероприятий), сопровождение деятельности общественных объединений педагогов, родителей обучающихся.

3.1.10. Координация деятельности образовательных учреждений по разработке ими образовательных программ в целях обеспечения прав граждан на получение образования в соответствии с их потребностями и особенностями (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья).

3.1.11. Организация деятельности администраций общеобразовательных учреждений по обеспечению учебного процесса программами. Формирование сводного заказа учреждений (по заявкам учреждений) на приобретение учебных пособий, обеспечивающих реализацию государственного образовательного стандарта за счет средств областного бюджета, доставка и распределение учебных пособий по учреждениям, прогнозирование потребности в новых учебных пособиях.

3.1.12. Обеспечение профессионального общения педагогов по актуальным проблемам образования, координация деятельности методических (общественных) объединений педагогов.

3.1.13. Взаимодействие с Департаментом образования Кировской области в организации контроля реализации общеобразовательных программ:

информирование руководителей учреждений, тиражирование материалов, содействие работе экспертов, освещение в средствах массовой информации результатов контроля;

участие в организации государственной итоговой аттестации выпускников, в том числе в форме единого государственного экзамена (участие в работе государственной экзаменационной комиссии: подготовка пунктов проведения экзамена, первичных пунктов обработки информации, подбор экспертов, общественных наблюдателей, обеспечение сохранности бланков строгой отчетности, подготовка отчетов о проведении);

контроль за соблюдением прав обучающихся в ходе государственной итоговой аттестации, в том числе через создание и организацию деятельности муниципальной конфликтной комиссии.

3.1.14. Организация деятельности руководителей подведомственных образовательных учреждений:

по созданию условий безопасного функционирования учреждений в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;

по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористические, противопожарные и другие);

по расследованию и учету несчастных случаев на производстве с работниками и обучающимися (воспитанниками) во время образовательного процесса;

по обеспечению образовательного процесса учебным оборудованием в соответствии с образовательными программами;

по созданию условий для организации питания обучающихся (воспитанников) и осуществлению соответствующего контроля;

по созданию условий для организации медицинского обслуживания обучающихся (воспитанников) в учреждениях и осуществлению соответствующего контроля.

3.1.15. Формирование заказа на все виды бланков документов об образовании, их получение в государственном органе управления образования области, распределение по образовательным учреждениям, учет и контроль использования бланков строгой отчетности.

3.2. Управление организацией отдыха обучающихся и воспитанников в каникулярное время:

3.2.1. Подготовка муниципальных программ организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время.

3.2.2. Организация приема материальной базы образовательных учреждений, используемой для проведения отдыха и оздоровления обучающихся и воспитанников.

3.3. Учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего образования, среднего (полного) общего образования:

3.3.1. Персонифицированный учет детей в возрасте от 0 до 18 лет, создание единого банка данных о детях, подлежащих обучению.

3.3.2. Организация мероприятий по обеспечению получения образования указанными детьми в формах, доступных им по состоянию здоровья, социальным показаниям.

3.3.3. Создание и координация деятельности психологических служб по оказанию помощи детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, в общении.

3.3.4. Создание муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии для выявления несовершеннолетних, имеющих отклонения в развитии или поведении, проведения их комплексного обследования и подготовки рекомендации по оказанию им необходимой помощи в процессе обучения и воспитания.

3.3.5. Участие в работе районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.3.6. Участие в деятельности органов и учреждений системы профилактики правонарушений несовершеннолетних по обеспечению условий для получения среднего (полного) общего образования всеми детьми, а также в комплексных межведомственных профилактических мероприятиях.

3.3.7. Подготовка целевых программ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, формированию их правосознания.

3.4. Формирование сети образовательных учреждений на территории муниципального образования с выполнением функций учредителя:

3.4.1. Взаимодействие с департаментом образования при прогнозировании и планировании развития сети образовательных учреждений различных типов и видов для обеспечения образовательных потребностей граждан, проживающих на территории муниципального района с учетом демографической ситуации.

3.4.2. Проведение экспертных оценок необходимости создания учреждений, последствий их реорганизации и ликвидации.

3.4.3. Внесение предложений главе администрации муниципального района о создании, реорганизации, ликвидации образовательных учреждений и совершенствовании их деятельности.

3.4.4. Осуществление в соответствии с гражданским законодательством и на основании нормативного акта администрации района процедур создания, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений.

3.4.5. Обеспечение участия общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации образовательных учреждений, гласности принятия решений.

3.4.6. Организация работы по переводу обучающихся (воспитанников) из реорганизованных образовательных учреждений в иные учреждения.

3.4.7. Контроль соблюдения прав обучающихся (воспитанников) и работников реорганизуемых и ликвидируемых образовательных учреждений.

3.4.8. Утверждение уставов учреждений при создании, реорганизации учреждений, а также изменений и дополнений в уставы учреждений.

3.4.9. Организация работы по передаче-приему документов ликвидируемого учреждения в муниципальный архив.

3.4.10. Проведение иных процедур, обеспечивающих исполнение норм законодательства при создании, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений образования.

3.5. Рассмотрение и утверждение сметы расходов муниципальных образовательных учреждений. Участие в инвентаризации муниципального имущества, закрепленного за подведомственными учреждениями.

3.6. Формирование экономической политики в сфере образования, предоставление в администрацию района показателей развития отрасли образования в районе, проекта бюджета на содержание образовательных учреждений.

3.7. Ведение статистического учета и отчетности.

3.8. Рассмотрение в установленном законодательством порядке писем, заявлений, обращений физических и юридических лиц, проведение приема населения по вопросам предоставления образовательных услуг и соблюдения законодательства об образовании.

3.9. Согласование годовых календарных учебных графиков образовательных учреждений, расположенных на территории Белохолуницкого муниципального района.

#### **4. Права Управления образования**

Для осуществления своих полномочий Управление имеет право:

4.1. Осуществлять проверку работы муниципальных образовательных учреждений и их должностных лиц в пределах своих полномочий.

4.2. Создавать комиссии для проведения проверок с привлечением работников образовательных учреждений и общественных организаций (по согласованию).

4.3. Запрашивать и получать от образовательных учреждений и иных учреждений системы образования информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своих полномочий, в случае необходимости направлять им напоминания о сроках исполнения документов и поручений начальника управления образования.

4.4. Требовать от образовательных учреждений и их должностных лиц информацию, письменные или устные объяснения в ходе и по результатам проверок.

4.5. Направлять по итогам проверок акты руководителям подведомственных учреждений системы образования.

4.6. Проводить совещания с участием руководителей образовательных учреждений для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию управления.

4.7. Инструктировать руководителей учреждений по вопросам применения действующих в образовании норм, правил и внесения им представлений по корректировке или отмене незаконных управленческих решений.

4.8. Участвовать в работе совещаний, семинаров, проводимых департаментом образования или его структурными подразделениями.

4.9. Принимать самостоятельные решения и осуществлять действия по вопросам компетенции управления образования.

4.10. Принимать решения о представлении к награждению педагогов и руководителей учреждений государственными, ведомственными и иными наградами и знаками отличия.

4.11. Управление образования организует инспектирование деятельности образовательных учреждений, находящихся на территории муниципального района в части:

4.11.1. Соблюдения федерального и областного законодательства, иных правовых актов в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в пределах своей компетенции.

4.11.2. Деятельности руководителей образовательных учреждений по соблюдению нормативных актов по вопросам работы с персоналом.

4.11.3. Организации проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников образовательных учреждений, находящихся на территории муниципального района.

4.11.4. Организации повышения уровня профессиональной подготовки руководящих и педагогических кадров.

4.11.5. Использования бюджетных средств, выделяемых на организацию образовательного процесса и создания необходимых условий для предоставления качественного образования.

4.11.6. Постановку работы в образовательных учреждениях по рассмотрению предложений, обращений и жалоб организаций, ведомств и граждан по вопросам предоставления образовательных услуг и соблюдения законодательства об образовании.

4.12. Управление образования систематически информирует о состоянии дел, вносит предложения органам местного самоуправления, департаменту образования, общественному совету по вопросам образования в части:

4.12.1. Функционирования муниципальной системы образования, ее эффективности и доступности.

4.12.2. Совершенствования материально-технической базы учреждений образования и принятия необходимых мер по созданию безопасных условий организации образовательного процесса.

4.12.3. Правовой дисциплины руководителей образовательных учреждений и принятия мер по повышению эффективности применения законодательных актов на практике.

4.13. Управление образования запрашивает у руководителей образовательных учреждений информацию:

4.13.1. О принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков и причинах, лежащих в основе нарушений.

4.13.2. О вакансиях в образовательных учреждениях и количестве мест для трудоустройства выпускников государственных образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования.

4.13.3. Иную информацию в пределах своих полномочий.

## **5. Хозяйственная и финансовая деятельность управления образования**

5.1. Управление образования имеет в оперативном управлении закрепленное за ним имущество и может осуществлять права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и заданиями собственника.

5.2. Управление не вправе отчуждать закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ему по смете.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Управления образования осуществляется на основании бюджетной смете в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год.

5.4. Управление образования отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

5.5. Управление образования не отвечает по обязательствам подведомственных ему учреждений, являющихся юридическими лицами, равно как и эти учреждения не отвечают по обязательствам Управления.

## **6. Организация деятельности управления образования**

6.1. Управление образования возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности администрацией муниципального района.

6.2. Начальник осуществляет непосредственное руководство Управлением образования на основе единоначалия и несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на него задач.

6.3. Начальник Управления образования:

6.3.1. Осуществляет общее руководство работой Управления образования.

6.3.2. Представляет Управление без доверенности в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных органах, предприятиях, учреждениях и иных организациях.

6.3.3. Реализует политику в сфере образования на территории муниципального района в соответствии с полномочиями, определенными настоящим Положением.

6.3.4. Готовит проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам образования.

6.3.5. Разрабатывает ведомственные целевые муниципальные программы.

6.3.6. Организует выполнение нормативных правовых актов органов государственной власти и Белохолуницкого муниципального района.

6.3.7. Ведет подбор работников Управления образования, назначение на должность и освобождение от должности, установление функциональных обязанностей и определяет степень их ответственности.

6.3.8. Издает в пределах своей компетенции приказы, подлежащие обязательному исполнению работниками Управления образования, руководителями образовательных учреждений.

6.3.9. Утверждает штатную численность Управления образования и его структуру, правила внутреннего трудового распорядка, уставы муниципальных учреждений образования, определяет основные направления работы Управления образования.

6.3.10. Координирует деятельность работников Управления образования и должностных лиц образовательных учреждений.

6.3.11. Выдает доверенности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3.12. Контролирует деятельность работников Управления и подведомственных учреждений путем получения оперативной информации, плановых и контрольных отчетов, непосредственных контактов с руководителями учреждений, коллективами педагогов, обучающимися, детьми, воспитанниками, их родителями (законными представителями).

6.3.13. Обеспечивает целенаправленное обучение работников Управления, их стажировку, повышение квалификации.

6.3.14. Представляет в установленном порядке отличившихся работников Управления к присвоению почетных званий и награждению, а также налагает дисциплинарные взыскания.

6.3.15. Создает благоприятные и безопасные условия труда для работников Управления образования.

6.3.16. Организует разработку, заключение и исполнение коллективного договора.

6.3.17. Рассматривает предложения, заявления, жалобы и принимает по ним решения, ведет прием граждан.

6.3.18. Принимает решения о проведении мероприятий Управления образования.

6.3.19. Подписывает документы Управления образования, направляемые главе администрации района, в Белохолуницкую районную Думу, вышестоящие органы.

6.3.20. Подписывает финансовые и иные документы, договоры (хозяйственные и иные) с заинтересованными сторонами.

6.3.21. Принимает решения о предъявлении от имени Управления образования претензий и исков к юридическим и физическим лицам, об удовлетворении претензий или об отказе в удовлетворении претензий, предъявляемых к Управлению образования;

6.3.22. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности Управления образования.

6.3.23. Осуществляет права и обязанности, предоставленные действующим законодательством Российской Федерации как главному распорядителю средств местного бюджета;

6.3.24. Контролирует рациональное и экономное использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов.

6.3.25. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Управления образования.

6.3.26. Реализует другие права в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации и Кировской области.

---