

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.01.2017

г. Уварово

№ 27

О внесении изменений и дополнений в приложение, утверждённое постановлением администрации города от 28.11.2013 № 2070 «Об утверждении Положения об отделе образования администрации города Уварово».

В целях исполнения Федерального закона от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Тамбовской области от 01.10.2013 г. № 321-З «Об образовании в Тамбовской области», приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных нормативных правовых актов администрация города Уварово Тамбовской области постановляет:

1. Внести изменения и дополнения в приложение, утверждённое постановлением администрации города от 28.11.2013 № 2070 «Об утверждении Положения об отделе образования администрации города Уварово», изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Уварово В.Е. Кобзарь.

Глава города Уварово В.В. Денисов



### Положение об отделе образования администрации города Уварово

#### 1. Общие положения

1.1. Отдел образования администрации города Уварово Тамбовской области (в дальнейшем Отдел), является структурным подразделением администрации города.

Преобразование, реорганизация или ликвидация Отдела осуществляется в порядке, установленном Уставом города, действующим законодательством.

1.2. Назначение на главную муниципальную должность начальника Отдела и освобождение от муниципальной должности оформляется распоряжением главы администрации города.

1.3. Начальник Отдела в своей профессиональной деятельности подчиняется непосредственно главе города и заместителю главы администрации города по социальным вопросам.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями администрации области, приказами и инструкциями Министерства образования Российской Федерации, приказами и инструкциями управления образования и науки Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями главы администрации города, локальными актами, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел в пределах представленных ему прав курирует деятельность подведомственных образовательных организаций.

1.6. Для осуществления управления в сфере образования имеет право создавать консультативные, совещательные и иные органы.

1.7. Отдел юридическим лицом не является, все исходящие документы, в том числе распорядительные акты готовятся за подписью начальника Отдела с использованием фирменных бланков, штампа и печати Отдела.

1.8. Специалисты Отдела являются муниципальными служащими и должны иметь высшее образование.

1.9. Положение об Отделе утверждается постановлением главы администрации города.

1.10. Адрес Отдела: Тамбовская область город Уварово, переулок 1-й Базарный, 8.

#### 2. Основные задачи.

2.1. Организация предоставления муниципальных услуг в соответствии с функциями Отдела.

2.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2.3. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

2.4. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях.

2.5. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление территорий города за муниципальными общеобразовательными учреждениями.

2.6. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.7. Реализация государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

2.8. Анализ, разработка и реализация мер, направленных на достижение планируемых значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в пределах полномочий Отдела.

2.9. Осуществление иных задач, установленных действующим законодательством.

### **3. Функции отдела**

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

3.1. Проводит анализ эффективности принятых мер и достигнутых значений показателей для оценки деятельности органов местного самоуправления в сфере образования, разрабатывает и осуществляет меры, направленные на достижение планируемых значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления.

3.2. Разрабатывает и реализует городские программы в сфере образования с учетом социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей.

3.3. Согласовывает программу развития образовательного учреждения или вносит предложения главе администрации города по согласованию программы развития образовательного учреждения.

3.4. Обеспечивает открытость и доступность информации о муниципальной системе образования.

3.5. Организует мониторинг муниципальной системы образования.

3.6. Анализирует состояние и перспективы развития муниципальной системы образования.

3.7. Размещает в сети Интернет итоговые (годовые) отчеты, содержащие анализ состояния и перспективы развития муниципальной системы образования.

3.8. В пределах своей компетенции обеспечивает непрерывность и преемственность процесса образования.

3.9. Организует взаимодействие учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей.

3.10. Вносит предложения по развитию сети муниципальных учреждений образования на территории города.

3.11. Координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений.

3.12. Организует и ведет в установленном порядке учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.13. Ведет сбор информации о выборе родителями семейной формы образования.

3.14. Выдает разрешение на прием детей на обучение по образовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.15. Принимает меры по устройству ребенка в другое общеобразовательное учреждение в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении, закрепленном за территорией на которой проживает ребенок.

3.16. Осуществляет перевод обучающихся в другие образовательные учреждения в случаях, установленных ст.34 №273-ФЗ.

3.17. Принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения, общего образования.

3.18. Участвует в принятии мер по продолжению освоения несовершеннолетним, достигшем возраста 15 лет и оставившим общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования в иной форме или трудоустройство.

3.19. Организует и проводит олимпиады, в том числе муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников, и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

3.20. Участвует в информатизации системы образования на территории города.

3.21. Создает условия для своевременного повышения квалификации педагогических кадров, изучения и распространения передового педагогического опыта, развития творческой инициативы, организации инновационной работы.

3.22. Обеспечивает в установленном порядке организацию отдыха, оздоровления и занятости обучающихся муниципальных образовательных учреждений всех типов и видов в каникулярный период.

3.23. Разрабатывает и реализует совместно с заинтересованными структурными подразделениями администрации города, общественными объединениями и профсоюзами комплекс мер, направленных на охрану здоровья, труда и социальную защиту работников, обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений.

3.24. Участвует в пределах своей компетенции в подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий с обучающимися и воспитанниками подведомственных организаций.

3.25. Осуществляет сбор, обработку, анализ и предоставление в управление образования и науки Тамбовской области информации в сфере образования, обеспечивает ее достоверность.

3.26. Проводит в установленном порядке конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.27. Вносит предложения главе администрации города о назначении на должность и освобождении от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности.

3.28. Разрабатывает проекты правовых актов администрации города в сфере образования.

3.29. Ведет установленное для Отдела делопроизводство, архив.

3.30. Разрабатывает месячные, квартальные и годовые планы своей работы.

3.31. Осуществляет прием граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан, принимает по ним решения.

3.32. Участвует в подготовке проекта городского бюджета и прогноза консолидированного бюджета в сфере образования.

3.33. Издает в пределах своей компетенции приказы, инструкции, другие акты.

3.34. Осуществляет деятельность по выявлению, учету и устройству детей, оставшихся без попечения родителей, а также последующий контроль за условиями их содержания, воспитания и образования.

3.35. Проводит обследование и готовит заключение об условиях жизни и воспитания ребенка, нуждающегося в государственной защите.

3.36. Обеспечивает временное устройство нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних лиц, а также сохранность их имущества.

3.37. Осуществляет подготовку документов для установления опеки над детьми, признанными судом недееспособными, устройство детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство), в приемную семью, на усыновление, на патронатное воспитание, а при отсутствии такой возможности – в воспитательное, лечебное учреждение или учреждение социального обслуживания населения.

3.38. Предоставляет сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей и не устроенном на воспитание в семью, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в установленные законодательством сроки.

3.39. Ведет учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории города, способных к выполнению обязанностей усыновления, опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя.

3.40. В установленном порядке готовит материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей, находящихся на территории города, а также ведет учет детей, в отношении которых произведено усыновление (удочерение).

3.41. Осуществляет подбор лиц, изъявивших желание и способных к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, готовит материалы, необходимые для назначения опекуна, попечителя, а также об освобождении или отстранении опекуна, попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей.

3.42. Осуществляет подбор лиц, способных к выполнению обязанностей приемных родителей, дает заключение о возможности быть приемными родителями, готовит необходимую документацию для заключения договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.

3.43. Ведет учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство, переданных на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание.

3.44. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей, оказывает им помощь в организации медицинского наблюдения, оздоровительного отдыха и трудоустройства подопечных.

3.45. В установленном законодательством порядке осуществляет защиту личных и имущественных интересов подопечных в случае использования опекуном (попечителем) опеки (попечительства) вопреки интересам несовершеннолетних, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи.

3.46. Проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми.

3.47. Осуществляет защиту прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.48. Осуществляет подготовку документов для возбуждения в судах дел о лишении родительских прав, ограничения родительских прав, о признании

брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, об отмене усыновления и других дел в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; дает заключения по данным вопросам, участвуют в заседаниях судов по данным вопросам и в случаях, предусмотренных законодательством.

3.49. Проводит обследование условий жизни ребенка, а также лиц, претендующих на его воспитание, представляет заключение в суд по спорам, связанным с воспитанием детей.

3.50. Участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации.

3.51. Готовит регистры на получение опекунского пособия.

3.52. Формирует учетные дела на выплату единовременного пособия при передаче детей на воспитание в семьи.

3.53. Выполняют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области в сфере образования.

3.54. Осуществляет организацию предоставления муниципальных услуг в пределах своих полномочий.

3.55. Организует разработку и принятие соответствующих административных регламентов, вносит изменения и дополнения в них.

3.56. Осуществляет контроль за соблюдением последовательности действий, установленных административными процедурами предоставления муниципальных услуг, полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг и принимает меры по снижению административных барьеров и повышению качества предоставления муниципальных услуг.

#### **4. Права отдела образования**

Отдел для решения возложенных на него задач и выполнения функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации города, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел функций и задач.

4.2. Принимать участие в совещаниях, проводимых в администрации города, других мероприятиях, организуемых службами администрации, органами общественного самоуправления, общественными организациями.

4.3. Организовывать в установленном порядке комиссии и экспертные советы, а также временные научные (творческие) коллективы и рабочие группы.

4.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, на рассмотрение главы администрации города, заместителей главы администрации города, руководителей структурных подразделений администрации города.

4.5. Вносить на рассмотрение главы администрации города проекты постановлений и распоряжений.

4.6. В пределах своей компетенции участвовать в проведении проверок подведомственных образовательных учреждений.

#### **5. Организация деятельности отдела образования**

5.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на муниципальную должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации города.

5.2. Начальник Отдела имеет высшее образование, является главным муниципальным служащим, руководит работой Отдела.

5.3. Работники Отдела, являющиеся муниципальными служащими, назначаются на муниципальную должность и освобождаются от должности распоряжением главы администрации города.

5.4. Работники в своей профессиональной деятельности подчиняются непосредственно начальнику Отдела.

5.5. Начальник Отдела:

5.5.1. Руководит Отделом и несет персональную ответственность за невыполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.5.2. Представляет интересы Отдела по всем вопросам его деятельности.

5.5.3. Вносит предложения главе администрации города по вопросам поощрения работников Отдела или наложения на них дисциплинарного взыскания.

5.5.4. Вносит предложения по должностным инструкциям работников Отдела.

5.5.5. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой администрации города и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию отдела.

#### **6. Взаимоотношения. Связи**

Для реализации своих полномочий Отдел взаимодействует:

6.1. Со структурными подразделениями администрации города.

6.3. С управлением образования и науки Тамбовской области.

6.3. С муниципальными и государственными предприятиями, организациями, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, питания, коммунальных служб, государственного пожарного и санитарно-эпидемиологического надзора, с правоохранительными органами.

6.4. С общественными и религиозными объединениями.

#### **7. Ответственность**

7.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за невыполнение задач и функций, возложенных на Отдел, не использование прав, предоставленных настоящим Положением.

7.2. Работники Отдела несут персональную ответственность за невыполнение должностных обязанностей, за действия и бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.