

УФНС России по Республике Калмыкия

наименование регистрирующего органа

В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись

"08" 07 2021 г.

ОГРН 10308000670647

ГРН 2210800223659

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Зам. руководителя
должность уполномоченного лица регистрирующего органа

Зинеев С. В.

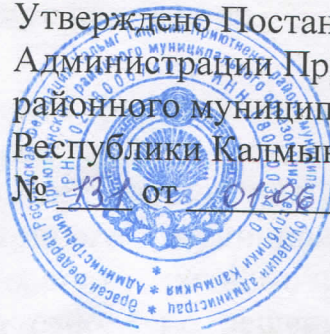
фамилия, инициалы

М.П.

подпись



Утверждено Постановлением
Администрации Приютненского
районного муниципального образования
Республики Калмыкия
№ 137 от 01.06 2021 года



Положение

о муниципальном казённом учреждении
«Приютненский отдел образования»
Приютненского районного муниципального
образования Республики Калмыкия
(новая редакция)

с. Приютное

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Приютненский отдел образования» Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия (далее - Отдел образования) является отраслевым органом Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия, выполняющим полномочия органов местного самоуправления Приютненского района по решению вопросов в сфере образования, а также осуществляющим отдельные государственные полномочия, переданные органами местного самоуправления Приютненского района в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, защиту имущественных и личных неимущественных прав несовершеннолетних, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также в отношении совершеннолетних недееспособных.

1.2. Отдел образования в своей деятельности при исполнении возложенных функций руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Калмыкия, Уставом Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия и иными правовыми актами района, а также настоящим Положением.

1.3. В своей деятельности Отдел образования подотчетен Главе Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия и администрации района.

1.4. Отдел образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности и организационно-правовых форм по вопросам, входящим в компетенцию Отдела образования.

1.5. Отдел образования обладает правами юридического лица, может от своего имени приобретать права и исполнять обязанности, выступать истцом или ответчиком в судах. Имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать, штампы и бланки со своим наименованием, лицевые счета, открытые в органах казначейства в соответствии с действующим законодательством, ведет самостоятельный баланс.

1.6. Финансирование деятельности Отдела образования осуществляется за счет средств районного бюджета.

1.7. Полное наименование Отдела образования: Муниципальное казённое учреждение «Приютненский отдел образования» Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия.

Краткое наименование Отдела образования: МКУ «Приютненский отдел образования».

1.8. Место нахождения Отдела образования: 359030, Республика Калмыкия, Приютненский район, с. Приютное, ул. Ильина, д. 4 Б.

2. Задачи Отдела образования

2.1. Обеспечение решения вопросов местного значения в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также участия органов местного самоуправления района в осуществлении деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

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

2.3. Осуществление координации деятельности муниципальных образовательных организаций в сфере образования, осуществление нормативно-правового, организационного и методического обеспечения их деятельности.

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

2.5. Разработка и осуществление мер, направленных на обеспечение социальной и культурной адаптации детей-мигрантов в муниципальных образовательных организациях, поддержка и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории района, профилактика межнациональных (межконфессиональных) конфликтов в пределах компетенции Отдела образования.

2.6. Обеспечение законности, информационной открытости в деятельности Отдела образования.

2.7. Обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности Отдела образования.

2.8. Обеспечение контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств муниципальными образовательными организациями подведомственными отделу образования.

2.9. Планирование, организация, регулирование и контроль деятельности муниципальных образовательных организаций в целях осуществления государственной политики в области образования.

3. Функции Отдела образования

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

3.1. Для обеспечения решения вопросов местного значения в сфере образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществления в пределах своей компетенции отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления района в

соответствии с федеральными законами и законами Республики Калмыкия, Отдел образования:

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

3.1.2. создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

3.1.3. ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями района;

3.1.4. выдает разрешение на прием ребенка, не достигшего к началу учебного года возраста шести лет шести месяцев, либо после достижения им возраста 8 лет, в первый класс в муниципальную общеобразовательную организацию;

3.1.5. рассматривает обращения совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам перевода в случае отсутствия свободных мест в выбранной муниципальной общеобразовательной организации в целях определения принимающей организации из числа муниципальных общеобразовательных организаций района;

3.1.6. осуществляет учет и регистрацию детей, выдачу направлений родителям (законным представителям) для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации и дошкольные группы иных муниципальных образовательных организациях района;

3.1.7. согласовывает программы развития муниципальных образовательных организаций;

3.1.8. организует сбор информации, необходимой для проведения процедур оценки качества общего образования в рамках региональной системы оценки качества образования.

В рамках независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности муниципальных образовательных организаций:

утверждает положение об общественном совете, по независимой оценке, качества условий осуществления образовательной деятельности муниципальными образовательными организациями;

3.1.9. организует и контролирует начало и завершение учебного года

в муниципальных образовательных организациях, осуществляет мониторинг форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. Участвует в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

3.1.10. осуществляет контроль за формированием заказа муниципальными общеобразовательными организациями на обеспечение учебниками и учебными пособиями, формирует сводный заказ на обеспечение муниципальных общеобразовательных организаций учебниками и учебными пособиями, обеспечивает получение и распределение учебников и учебных пособий согласно сформированному заказу;

3.1.11. организует деятельность муниципальных образовательных организаций по выявлению и поддержке талантливых и одаренных детей, обеспечивает их участие в мероприятиях различного уровня;

3.1.12. осуществляет в пределах компетенции Отдела образования контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций по вопросам соблюдения прав граждан на получение бесплатного, доступного и качественного дошкольного, общего и дополнительного образования;

3.1.13. разрабатывает проекты правовых актов района по вопросам функционирования и развития муниципальной системы образования и осуществления деятельности по опеки и попечительству в отношении несовершеннолетних. Осуществляет своевременное приведение правовых актов района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела образования, в соответствие с действующим законодательством;

3.1.14. осуществляет контроль над использованием имущества, закрепленного за подведомственными муниципальными образовательными организациями на праве оперативного управления Отдела образования, и целевым использованием бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных муниципальных образовательных организаций, принимает меры по результатам ревизий и проверок контролирующих органов;

3.2. Для разработки и реализации в пределах своей компетенции единой стратегии развития муниципальной системы образования Отдел образования:

3.2.1. координирует деятельность муниципальных образовательных организаций, проводит анализ их деятельности, создает базовые площадки по приоритетным направлениям развития муниципальной системы образования, в том числе по вопросам:

- формирования здорового образа жизни;
- законопослушного поведения в рамках межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений;

3.2.2. разрабатывает и реализует муниципальные программы района по вопросам, входящим в компетенцию Отдела образования с учетом

основных направлений государственной образовательной политики, социально-экономического развития Приютненского района.

3.2.3. осуществляет планирование проведения работ по капитальному, текущему ремонту и реконструкции зданий и помещений, находящихся в оперативном управлении муниципальных образовательных организаций, координирует ход работ по капитальному ремонту и реконструкции зданий;

обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

3.3. Осуществляет деятельность в сфере опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних:

3.3.1. организует систематическое выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также совершеннолетних недееспособных, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

3.3.2. ведет учет детей-сирот детей, оставшихся без попечения родителей и совершеннолетних недееспособных;

3.3.3. обеспечивает устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, избирает форму устройства детей, оставшихся без попечения родителей;

3.3.4. развивает семейные формы воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: усыновление (удочерение), опека и попечительство (на безвозмездной и возмездной основе);

3.3.5. информирует граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах, о возможных формах устройства ребенка в семью, об особенностях отдельных форм устройства ребенка в семью, о порядке подготовки документов, необходимых для установления опеки и попечительства либо устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью в иных установленных семейным законодательством формах;

3.3.6. в пределах своей компетенции участвует в работе по профилактике социального сиротства и жестокого обращения с детьми; в проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними, если они являются детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

3.3.7. проводит обследование условий жизни и воспитания ребенка, оставшегося без попечения родителей, а также условий жизни и воспитания ребенка в замещающей семье, а также условий жизни совершеннолетних недееспособных;

3.3.8. участвует в формировании регионального банка данных о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, подлежащих передаче на воспитание в семьи граждан; представляет сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, в региональный

банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в порядке и сроки, установленные законодательством;

3.3.9. представляет заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в судебных заседаниях по вопросам усыновления (удочерения), отмены усыновления (удочерения); по вопросам лишения родителей родительских прав (ограничения в родительских правах), восстановления граждан в родительских правах, отмены ограничения родительских прав; об определении порядка общения с ребенком отдельно проживающего родителя и (или) близкого родственника; об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка при раздельном проживании родителей; по другим вопросам защиты прав и интересов несовершеннолетних в случаях, установленных действующим законодательством, участвует в судебных заседаниях по вопросам признания граждан недееспособными.

3.3.10. готовит заключения о возможности (невозможности) гражданина быть опекуном (попечителем), в том числе на возмездной основе (приемная семья);

3.3.11. готовит необходимые документы для устройства ребенка на усыновление, опеку (попечительство), в приемную семью, а также для помещения под надзор в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Готовит договоры о передаче детей на воспитание в приемную семью; а также дополнительные соглашения о досрочном расторжении договоров о передаче детей на воспитание в приемную семью; готовит необходимые документы для установления опеки над совершеннолетним недееспособным;

3.3.12. осуществляет надзор (контроль) за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, усыновителей, а также контроль за условиями жизни, воспитания и содержания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных на семейное воспитание; дает рекомендации опекуну (попечителю) ребенка, находящегося под опекой (попечительством), о способах воспитания несовершеннолетнего, о защите прав, в том числе имущественного характера, несовершеннолетнего и совершеннолетнего недееспособного;

3.3.13. осуществляет в соответствии с действующим законодательством немедленное отобрание ребенка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка;

3.3.14. осуществляет защиту прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; оказывает помощь опекунам и попечителям в реализации и защите прав подопечных; оказывает содействие в защите прав и охраняемых законом интересов лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.3.15. проверяет условия жизни, воспитания и содержания подопечных, соблюдение опекунами (попечителями) прав и законных интересов подопечных, обеспечение сохранности их имущества, а также

исполнение опекунами (попечителями) требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов (попечителей), установленных действующим законодательством;

3.3.16. обеспечивает совместно с уполномоченными органами, организациями и гражданами закрепление жилья за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, сохранение их имущества; готовит проекты договоров доверительного Отдела образования имуществом подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации;

3.3.17. оформляет документы по начислению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой и попечительством граждан, на приобретение продуктов питания, одежды, обуви, мягкого инвентаря, по выплате единовременного пособия гражданам при принятии ребенка на воспитание в семью, по выплате вознаграждения приемным родителям;

3.3.18. запрашивает и получает информацию и статистические материалы от органов администрации района, органов местного самоуправления района, иных организаций независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с компетенцией;

3.3.19. осуществляет прием граждан, рассматривает их обращения, оказывает им консультативную помощь;

3.3.20. проводит совещания, семинары, консультации по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних в Приютненском районном муниципальном образовании РК;

3.3.21. осуществляет подготовку предложений по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних для включения в целевые республиканские и районные программы;

3.3.22. участвует в исполнении государственных и муниципальных целевых программ в пределах своей компетенции;

3.3.23. осуществляет иные функции, вытекающие из возложенных задач и не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Отдел образования осуществляет в отношении координируемых муниципальных образовательных организаций отдельные функции и полномочия учредителя, переданные в соответствии с правовыми актами района, в том числе:

3.4.1. участвует в организации и проведении аттестации руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на замещение должности руководителя муниципальной образовательной организации;

3.4.2. рассматривает вопросы социально-трудовых отношений в муниципальной системе образования, осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных образовательных организациях;

3.4.3. выносит вопросы о создании, реконструкции, модернизации,

изменении назначения, ликвидации, реорганизации муниципальных образовательных организаций на рассмотрение комиссии по оценке последствий принятия решений об объектах социальной инфраструктуры для детей.

3.4.4. уведомляет орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, о принятии решения о ликвидации муниципальной образовательной организации;

3.4.5. в случаях, установленных законом, дает согласие муниципальной образовательной организации на распоряжение имуществом, в том числе недвижимым имуществом или особо ценным движимым имуществом;

3.4.6. выполняет иные полномочия, переданные администрацией района.

3.5. Осуществляет функции переданных полномочий по вопросам местного значения муниципального района.

4. Обеспечение деятельности

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

4.1.1. представляет в установленном порядке интересы администрации района в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и негосударственных учреждениях, иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела образования;

4.1.2. запрашивает и получает в установленном порядке информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела образования;

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

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

5. Права и обязанности Отдела образования

5.1. Права Отдела образования.

5.1.1. Осуществлять полномочия, прямо отнесенные к ведению Отдела образования законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми документами.

5.1.2. Привлекать для содействия в выполнении функций Отдела образования юридических и физических лиц.

5.1.3. Совершать иные не противоречащие действующему законодательству действия для осуществления своей деятельности.

5.1.4. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.1.5. Проводить анализ деятельности муниципальных образовательных организаций.

5.2. Обязанности Отдела образования.

5.2.1. Отчитываться в порядке, установленном настоящим Положением, и иными нормативными актами, о результатах своей деятельности.

5.2.2. Осуществлять действия, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Отдел образования.

5.2.3. Взаимодействовать с органами местного самоуправления района.

6. Организация деятельности

6.1. Отдел образования возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой района в установленном порядке.

6.2. Руководитель Отдела образования в своей деятельности непосредственно подчиняется Главе района, заместителю Главы района, в ведении которого находятся вопросы образования.

6.3. Руководитель Отдела образования осуществляет руководство и обеспечивает выполнение задач и функций Отдела образования.

6.4. Штатное расписание Отдела образования утверждается Главой Приютненского районного муниципального образования РК.

6.5. Права руководителя Отдела образования:

6.5.1. Издаёт приказы во исполнение решений районного Совета депутатов, распоряжений и постановлений администрации района, в пределах компетенции Отдела образования.

6.5.2. Принимает в пределах своей компетенции решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела образования.

6.5.3. Производит прием, перевод, увольнение работников Отдела образования, по согласованию с Главой района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами района, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними, принимает к ним меры поощрения и дисциплинарные взыскания, предоставляет им отпуска. Участвует в организации и проведении аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителя учреждений образования в соответствии с действующим законодательством.

6.5.4. Утверждает должностные инструкции работников, в том числе муниципальных служащих Отдела образования (опека), правила внутреннего трудового распорядка и иные документы.

6.5.5. Распоряжается имуществом и средствами Отдела образования в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.5.6. Действует от имени Отдела образования без доверенности, представляет интересы Отдела образования во всех организациях, учреждениях.

6.5.7. Выдает доверенности в порядке, установленном действующим

законодательством.

6.5.8. Заключает, расторгает договоры в пределах компетенции Отдела образования и связанные с деятельностью Отдела образования и вносит в них изменения, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.5.9. Ведет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела образования.

6.5.10. Осуществляет контроль за выполнением сотрудниками Отдела образования, руководителями образовательных учреждений обязанности по уведомлению обо всех обращениях к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

6.5.11. Принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов на работе.

6.5.12. Участвует в реализации единой социально-экономической политики в районе.

6.5.13. Назначает на должность и освобождает от должности заместителя начальника Отдела образования согласовав кандидатуру с Главой района. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела образования. В период временного отсутствия руководителя Отдела образования исполнение его обязанностей осуществляет заместитель начальника Отдела образования.

6.5.14. Определяет основные направления деятельности Отдела образования, рассматривает текущие и перспективные планы работы Отдела образования.

6.5.15. Издаёт приказы по вопросам, входящим в компетенцию Отдела образования, даёт указания, обязательные для исполнения сотрудниками Отдела образования и лицами, исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела образования.

6.5.16. Осуществляет другие полномочия в соответствии с правовыми актами Приютненского района.

6.6. Ответственность Руководителя Отдела образования;

6.6.1. Руководитель Отдела образования несет персональную ответственность за:

- выполнение задач и функций Отдела образования;
- принимаемые решения в рамках возложенных полномочий;
- непринятие мер по предупреждению коррупционных проявлений;
- соблюдение установленного порядка оказания услуг населению муниципальными образовательными организациями;
- нецелевое использование бюджетных средств Отделом образования, муниципальными образовательными организациями.

6.7. Отдел образования несет ответственность за:

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

6.7.2. Результативность, адресность и целевой характер

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

6.7.3. Использование средств безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований.

6.8. Работники Отдела образования и лица, исполняющие обязанности по обеспечению деятельности Отдела образования, несут дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

6.9. Работники Отдела образования и лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Отдела образования, несут материальную ответственность в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством.

7. Имущество Отдела образования

7.1. За Отделом образования может быть закреплено имущество, право на которое определяется в соответствии с действующим законодательством.

8. Прекращение деятельности Отдела образования

8.1. Прекращение деятельности Отдела образования осуществляется путем ликвидации или реорганизации на основании решения районного Совета депутатов в порядке, установленном законодательством и правовыми актами района.

8.2. При ликвидации Отдела образования решением администрации района создается ликвидационная комиссия. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Отделом образования.

8.3. При ликвидации Отдела образования имущество, закрепленное за ним, поступает в распоряжение администрации района.

8.4. Отдел образования считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам, в том числе муниципальным служащим гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. При прекращении деятельности Отдела образования все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам) или передаются на государственное хранение в архив.

9. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

9.1. Положение в целом или отдельные его части могут быть изменены решением районного Совета депутатов.

ИФНС России по г. Элисе
Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

на 1
двух листах

Дата 08 07 20

ПОДПИСЬ _____

