



АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДИГОРСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДИГОРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» 02 2023

№ 56

г. Дигора

**Об утверждении Положения об Управлении образования администрации
местного самоуправления муниципального образования Дигорский район
Республики Северная Осетия – Алания**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении образования администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район Республики Северная Осетия – Алания.
2. Признать утратившим силу постановление главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район от 29.09.2020 № 347 «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район».
3. Отделу электронных муниципальных услуг и информатизации обеспечить размещение постановления на сайте муниципального образования Дигорский район в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район Тамаеву З.П.

Глава администрации



Р.С. Туккаев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы АМС

МО Дигорский район

«4» 02 2023 № 56

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении образования администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район Республики Северная Осетия – Алания

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район Республики Северная Осетия - Алания (далее - Управление) является структурным подразделением администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район Республики Северная Осетия - Алания (далее – АМС МО Дигорский район), осуществляющим полномочия в области управления муниципальной системой дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования детей, организационного, кадрового и информационного обеспечения деятельности муниципальных образовательных организаций Дигорского района.

1.2. Полное наименование Управления: Управление образования администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район Республики Северная Осетия – Алания.

Сокращенное наименование Управления: УО АМС МО Дигорский район РСО – Алания.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность под общим руководством главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

Управление образования является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, учитываемое на самостоятельном балансе,

лицевые счета. Управление имеет круглую печать, а также соответствующие печати, штампы, бланки со своим наименованием.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Северная Осетия - Алания, законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания, муниципальными нормативными актами, Уставом муниципального образования Дигорский район, а также настоящим Положением.

1.5. Управление осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных образовательных учреждений (далее - подведомственные муниципальные учреждения).

1.6. Управление может от своего имени осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, самостоятельно выступать от своего имени в судах в качестве истца, ответчика и третьего лица, в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением.

1.7. Управление в пределах своей компетенции и в установленном порядке осуществляет взаимодействие с федеральными органами государственной власти, в том числе их территориальными подразделениями, органами государственной власти и органами местного самоуправления Республики Северная Осетия - Алания, иными государственными органами, организациями всех организационно - правовых форм.

1.8. Местонахождение, юридический и почтовый адреса Управления: 363410, РСО - Алания, Дигорский район, г. Дигора, ул. В. Акоева, 41.

1.9. Структуру и штат Управления утверждает глава АМС МО Дигорский район по представлению начальника Управления.

2. Основные задачи Управления

2.1. Обеспечение единой государственной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, образовательных услуг, необходимых для удовлетворения образовательных потребностей населения муниципального образования Дигорский район.

2.2. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на территории муниципального образования Дигорский район.

2.3. Определение и развитие приоритетных направлений в области образования в муниципальном образовании Дигорский район.

3. Полномочия Управления

Управление осуществляет следующие полномочия:

3.1. 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 и образовательными стандартами).

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

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

3.4. Разрешение вопросов приема в образовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев или старше восьми лет.

3.5. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

3.6. Учет детей, подлежащих обучению образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей. Закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Дигорский район.

3.7. Участие в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних.

3.8. Организация мониторинга муниципальной системы образования. Осуществление анализа состояния и перспектив развития муниципальной системы образования, который ежегодно размещается в виде итогового (годового) отчета в сети Интернет на официальном сайте Управления.

3.9. Согласование программ развития подведомственных муниципальных образовательных организаций.

3.10. Осуществление иных установленных Федеральным законом № ФЗ - 273 от 21 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» полномочий в сфере образования.

4. Функции Управления

4.1. Осуществляет руководство системой образования в соответствии с социально - экономическими потребностями района, проводит комплекс мер, направленных на повышение эффективности образовательного процесса.

4.2. Разрабатывает проекты программ развития образования в муниципальном образовании Дигорский район, обобщает информацию об их реализации.

4.3. Принимает участие в реализации мероприятий государственных программ Российской Федерации, федеральных и региональных (республиканских) программ, направленных на развитие муниципальной системы образования.

4.4. Обеспечивает проведение мероприятий по созданию, реорганизации, ликвидации, изменению типа подведомственных организаций.

4.5. Согласовывает Уставы муниципальных образовательных организаций, изменения и дополнения, вносимые в Уставы муниципальных образовательных организаций в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.6. Осуществляет прием на работу и увольнение с работы, по согласованию с главой администрации местного самоуправления, руководителей муниципальных образовательных и иных, подведомственных Управлению, муниципальных учреждений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. Осуществляет контроль за порядком предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам и организацией предоставления дополнительного образования детям и бесплатного дошкольного образования.

4.8. Обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

4.9. Принимает, совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, не позднее чем в месячный срок меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего (с его согласия) и продолжение

освоения им образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения.

4.10. Разрешает вопросы устройства ребенка в общеобразовательную организацию в случае отказа в приеме в другую общеобразовательную организацию по причине отсутствия в ней свободных мест.

4.11. Ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.

4.12. Разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

4.13. Обеспечивает проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательных организациях.

4.14. Организует проведение конференций, семинаров, совещаний, участвует в работе и программах различных образовательных организаций, органов, комиссий и комитетов на муниципальном, региональном, федеральном и международном уровнях по вопросам образования.

4.15. Организует проведение муниципальных мероприятий (смотры и конкурсы, спортивные соревнования, выставки детского творчества, фестивали художественной самодеятельности и семейного творчества).

4.16. Исполняет функции муниципального координатора школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов и иных мероприятий в сфере образования.

4.17. Обеспечивает участие в республиканских этапах олимпиад, конкурсах и иных мероприятиях.

4.18. Выступает организатором по привлечению к участию в программах опытно-экспериментальной, инновационной деятельности, направленных на развитие подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

4.19. Выступает организатором по развитию и становлению детских и молодежных общественных объединений, организации содержательного досуга, охране здоровья, поддержке творчески устремленной молодежи, формированию здорового образа жизни, духовно - нравственного воспитания, профилактике асоциального поведения обучающихся.

4.20. Определяет порядок обеспечения питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, регионального бюджета, местного бюджета, осуществляет контроль соблюдения установленных нормативов и льгот.

4.21. Определяет порядок обеспечения форменной одеждой и иным вещевым имуществом (обмундированием) обучающихся за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

4.22. Координирует работу по повышению квалификации и переподготовки, аттестации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций района.

4.23. Формирует с участием общественных организаций общественный совет по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, расположенных на территории муниципального образования Дигорский район, размещает информацию о деятельности общественного совета на своем официальном сайте в сети «Интернет».

4.24. Размещает информацию о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности подведомственных организаций на своём официальном сайте в сети «Интернет».

4.25. Обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования, данных официального статистического учета, касающихся муниципальной системы образования, данных мониторинга муниципальной системы образования и иных данных, получаемых при осуществлении Управлением своих функций.

4.26. Представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

4.27. Участвует в организации проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

4.28. Участвует в мероприятиях по обеспечению профессиональной ориентации, профессионального обучения детей, достигших возраста четырнадцати лет.

4.29. Размещает в средствах массовой информации, информационно - телекоммуникационной сети общего пользования актуальной информации о деятельности Управления, проводимых мероприятиях в установленной сфере деятельности.

4.30. Разрабатывает аналитические и статистические материалы, обобщает и представляет уполномоченным органам информацию в установленной сфере деятельности в виде докладов, отчетов, сводных форм, аналитических справок, информационных записок.

4.31. Формирует и ведёт муниципальные информационные системы, базы данных в сфере образования, в том числе обеспечивает конфиденциальность

содержащихся в них персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.32. Обеспечивает приём заявлений, постановку на учет и зачисление детей в подведомственные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.33. Обеспечивает предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости подведомственными образовательными организациями.

4.34. Организует и осуществляет приём граждан, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, юридических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

4.35. Определяет муниципальный заказ на виды и уровни образовательных услуг оказываемых подведомственными муниципальными образовательными учреждениями.

4.36. Участвует в формировании бюджета муниципального образования Дигорский район в части расходов на образовательную деятельность.

4.37. Вносит предложения по установлению специальных денежных поощрений и иных мер стимулирования лиц, проявивших выдающиеся способности в сфере образования.

4.38. Вносит предложения по награждению работников системы образования наградами Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания, почетными грамотами и благодарностями.

4.39. Выявляет потребности образовательной системы Дигорского района в кадрах, в повышении квалификации кадров и вносит соответствующие предложения главе АМС МО Дигорский район.

4.40. Формирует резерв управленческих кадров подведомственных муниципальных учреждений.

4.41. Организует выявление, обобщение и распространение практики эффективной деятельности подведомственных муниципальных учреждений, содействие развитию инновационных процессов, способствующих развитию муниципальной системы образования.

4.42. Организует обеспечение методической помощью педагогических работников подведомственных учреждений, распространение передового педагогического опыта, внедрение достижений науки, отработку новых подходов к организации образовательного процесса в подведомственных учреждениях.

4.43. Выполняет иные поручения главы АМС МО Дигорский район.

5. Права и обязанности Управления

5.1. Управление имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Управления вопросам.

5.1.2. Готовить, участвовать в разработке и согласовывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

5.1.3. Принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения подведомственными муниципальными учреждениями.

5.1.4. Осуществлять, в пределах своей компетенции, контроль деятельности подведомственных организаций.

5.1.5. Создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы).

5.1.6. Вносить предложения главе АМС МО Дигорский район по развитию и функционированию системы образования.

5.2. Управление обязано:

5.2.1. Обеспечивать выполнение задач и полномочий, определенных в разделах 2, 3 настоящего Положения, а также выполнение бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств и получателя бюджетных средств, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2.2. Осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством, не допускать нарушения прав и свобод граждан.

5.2.3. Обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить учредителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5.2.4. Обеспечивает учет и сохранность документов постоянного срока хранения, по личному составу, осуществлять своевременную передачу их на государственное (муниципальное) хранение.

5.2.5. Представлять информацию о своей деятельности в соответствии с законодательством.

5.2.6. Организовывать прием физических и юридических лиц по вопросам своей компетенции, обеспечивать полное и своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб физических и юридических лиц, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленные действующим законодательством сроки.

5.2.7. Представлять отчет о деятельности Управления главе АМС МО Дигорский район и заместителю главы АМС МО Дигорский район по соответствующему направлению.

6. Имущество Управления

6.1. Имущество Управления является собственностью муниципального образования Дигорский район и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Управление не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как по решению органа, уполномоченного собственником управлять имуществом.

6.3. Источниками формирования имущества Управления являются:

бюджетные средства;

имущество, переданное собственником или уполномоченным им органом;

безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

иные источники в соответствии с законодательством.

6.4. Управление обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, обеспечивать сохранность имущества и не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с износом.

7. Организация деятельности Управления

7.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой АМС МО Дигорский район.

7.2. На должность начальника Управления может быть назначен гражданин Российской Федерации, имеющий высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или не менее четырех лет стажа работы по специальности, обладающий профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для исполнения должностных обязанностей.

7.3. Начальник Управления:

организует работу Управления, осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и полномочий;

действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в организациях, выдает доверенности;

открывает и закрывает лицевые счета, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

заключает от имени Управления договоры в пределах компетенции Управления; обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины, защиту имущественных прав и интересов Управления, сохранности денежных средств и материальных ценностей;

в пределах своей компетенции утверждает правила, инструкции, обязательные для исполнения работниками Управления;

распределяет обязанности между работниками Управления;

представляет на утверждение главе АМС МО Дигорский район структуру и штатное расписание Управления;

ведет личный прием и рассмотрение заявлений и обращений организаций и граждан, принимает по ним необходимые решения;

осуществляет согласование мер поощрения работников Управления и наложения на них дисциплинарного взыскания;

использует в установленном порядке имущество и средства Управления;

издает приказы по вопросам организации деятельности Управления, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями;

участвует в заседаниях и совещаниях при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных учреждений и работников Управления;

подписывает и утверждает документы в соответствии с компетенцией Управления;

выполняет иные функции, необходимые для обеспечения решения поставленных перед Управлением задач.

7.4. Структура Управления утверждается правовым актом главы АМС МО Дигорский район.

7.5. В отсутствие начальника Управления его полномочия осуществляет заместитель начальника Управления в соответствии с распорядительным актом.

8. Финансирование деятельности Управления

8.1. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет местного бюджета муниципального образования Дигорский район на основании бюджетной сметы Управления, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

8.2. Управление расходует полученные из бюджета муниципального образования Дигорский район денежные средства строго в соответствии с утвержденной сметой и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

8.3. Управление как юридическое лицо не имеет права получать кредиты у кредитных организаций, других юридических, физических лиц.

9. Ответственность

9.1. За невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение возложенных на Управление функций, совершение коррупционных правонарушений, а также непринятие мер по устранению причин коррупции начальник Управления несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Должностные лица Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Ликвидация и реорганизация Управления

10.1. Ликвидация или реорганизация Управления осуществляется по решению Собрания представителей Дигорского района или суда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. При ликвидации и реорганизации Управления, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Управления архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Управления его правопреемнику, а при ликвидации – на хранение в соответствующее архивное учреждение.

11. Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется постановлением главы администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район.

Согласовано:

Зам. главы АМС
МО Дигорский район

З.П. Тамаева

Управляющий делами
АМС МО Дигорский район



М.Д. Агузарова

Начальник юридического отдела
АМС МО Дигорский район

Ф.В. Собиева