

**ТАМБОВСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

от 27 февраля 2014 г.

№ 80

г.Тамбов

Об утверждении Положения об Управлении образования администрации Тамбовского района Тамбовской области

Рассмотрев представление главы Тамбовского района Тамбовской области, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 08.05. 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 05.04. 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом Тамбовской области от 27.12.2007 г. № 334-З «О наделении администраций городских округов, муниципальных районов Тамбовской области государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан» (в редакции Закона от 07.11.2013 г. № 332-З), Уставом Тамбовского района Тамбовской области, учитывая решение постоянной комиссии по вопросам местного самоуправления, депутатским полномочиям и депутатской этике Тамбовского районного Совета народных депутатов,

Тамбовский районный Совет народных депутатов **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение об Управлении образования администрации Тамбовского района Тамбовской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Тамбовского районного Совета народных депутатов:

- от 29.03.2012 г. № 494 «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации Тамбовского района Тамбовской области»;

- от 29.11.2012 г. № 587 «О внесении изменений в Положение об Управлении образования администрации Тамбовского района Тамбовской области, утвержденное решением Тамбовского районного Совета народных депутатов от 29.03.2012 г. № 494».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Тамбовского
районного Совета народных депутатов



Т.А. Антюфеева



ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении образования
администрации Тамбовского района Тамбовской области

Статья 1. Общие положения

1. Управление образования администрации Тамбовского района Тамбовской области (далее – Управление образования) является органом администрации Тамбовского района Тамбовской области, наделенным полномочиями по решению вопросов функционирования и развития муниципальной системы образования.

2. В своей деятельности Управление образования руководствуется Конституцией Российской Федерации, конституционными и федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тамбовской области, постановлениями и распоряжениями администрации Тамбовской области, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами и инструкциями Управления образования и науки Тамбовской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Тамбовского района, а также настоящим Положением.

3. Управление образования является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в банках, печать, штампы, бланки со своим полным наименованием.

4. Имущество Управления образования закреплено за ним на праве оперативного управления. Владение, пользование и распоряжение имуществом Управления образования осуществляется в порядке и в пределах, установленных собственником.

5. Координацию деятельности Управления осуществляет заместитель главы администрации района в соответствии с распределением обязанностей.

6. Структура и штатная численность Управления образования устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области и правовыми актами администрации Тамбовского района. Структура Управления образования включает шесть отделов:

- отдел общего, дошкольного и дополнительного образования;

- отдел кадров;
- отдел охраны прав детства;
- планово-экономический отдел;
- отдел бухгалтерского учета;
- информационно-аналитический отдел.

Финансовое обеспечение деятельности отдела общего, дошкольного и дополнительного образования, отдела кадров, планово-экономического отдела, отдела бухгалтерского учета, информационно-аналитического отдела осуществляется за счет средств районного бюджета. Финансовое обеспечение деятельности отдела охраны прав детства осуществляется за счет средств областного бюджета.

7. Фактический адрес Управления образования: 392005, г. Тамбов, ул. Пятницкая, д.8«А».

Юридический адрес Управления образования: 392525, Тамбовская область, Тамбовский район, п. Строитель, микрорайон Центральный, д.19.

Адрес официального сайта Управления образования в сети Интернет: <http://tambovroo.68edu.ru>

8. Реорганизация и ликвидация Управления образования осуществляется по решению главы Тамбовского района в порядке, установленном Уставом Тамбовского района Тамбовской области.

Статья 2. Цели и задачи деятельности Управления образования

1. Основной целью деятельности Управления образования является осуществление единой образовательной политики на территории Тамбовского района, не противоречащей государственной политике Российской Федерации и Тамбовской области.

2. Задачами деятельности Управления образования являются:

1) анализ состояния системы образования в Тамбовском районе, разработка и реализация программ ее развития;

2) 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);

3) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях;

4) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования, подготовка предложений о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Тамбовского района;

5) опека и попечительство в Тамбовском районе.

Статья 3. Функции Управления образования

Управление образования в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

1. Функции отдела общего, дошкольного и дополнительного образования:

1) организует предоставление 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 образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Тамбовской области;

2) координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по организации бесплатной перевозке обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями;

3) координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по подготовке к государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) и государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ);

4) обеспечивает предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях;

5) координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по содержанию зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий;

6) ведет работу по сбору информации о выборе родителями семейной формы образования;

7) организывает мониторинг системы образования;

8) создает для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации в муниципальных образовательных организациях путем создания классов коррекции и компенсирующего обучения;

9) обеспечивает условия для проведения муниципальными образовательными организациями учебных занятий на дому для детей, нуждающихся в длительном лечении;

10) оказывает содействие созданию и функционированию управляющих советов в муниципальных образовательных организациях;

11) контролирует создание муниципальными образовательными организациями условий гарантирующих охрану и укрепление здоровья, организацию медицинского обслуживания и питания обучающихся;

12) содействует объединению усилий заинтересованных ведомств с целью предупреждения безнадзорности и правонарушений детей и подростков;

13) взаимодействует с органами местного самоуправления, профсо-

юзными организациями в целях социальной защиты руководящих и педагогических кадров муниципальных образовательных организаций;

14) предоставляет, в установленном порядке, сведения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

15) разрабатывает и реализует совместно с профсоюзными организациями, общественными организациями комплекс мер по охране труда, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся и работников сферы образования;

16) координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по обеспечению требований первичных норм пожарной безопасности;

17) координирует и контролирует проведение мероприятий антитеррористической направленности в муниципальных образовательных организациях;

18) осуществляет организацию взаимодействия учреждений здравоохранения, культуры, спорта, социальной защиты и других в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, социальной защиты и защиты прав работников и обучающихся;

19) рассматривает в установленном порядке письма, заявления, жалобы, ведет прием граждан, принимает меры по устранению недостатков в деятельности муниципальных образовательных организаций;

20) принимает участие в организации летнего отдыха детей, содействует работе спортивных, трудовых, профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием в период каникул и временной занятости учащихся на оплачиваемых общественных работах;

21) осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, форм получения образования;

22) организовывает и проводит олимпиады, в том числе муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников, и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия (далее – конкурсы), направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;

23) участвует в принятии мер по продолжению освоения несовершеннолетним, достигшим возраста пятнадцати лет и оставившим общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и его трудоустройству;

24) ведет учет форм получения общего образования;

25) принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним

обучающимся, отчисленным из образовательной организации, общего образования;

26) принимает меры по устройству ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации, закрепленной за территорией, на которой проживает ребенок;

27) участвует в принятии мер, направленных на осуществление перевода обучающихся в другие образовательные организации в случаях, установленных ст. 34 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Функции отдела кадров:

1) оформляет прием, перевод и увольнение работников Управления образования и руководителей муниципальных образовательных организаций в соответствии с трудовым законодательством, положениями, инструкциями;

2) формирует и ведет личные дела работников Управления образования и руководителей муниципальных образовательных организаций, вносит в них изменения, связанные с трудовой деятельностью;

3) оформляет и хранит трудовые книжки работников Управления образования и руководителей муниципальных образовательных организаций;

4) ведет учет предоставления отпусков работникам Управления образования и руководителям муниципальных образовательных организаций, составляет график отпусков, осуществляет контроль за соблюдением графика отпусков;

5) ведет табель учета рабочего времени сотрудников Управления образования;

6) осуществляет контроль за своевременным исполнением приказов и поручений по кадрам начальника Управления образования;

7) ведет учет протоколов и других документов по кадровым вопросам, заполняет учетные документы (журналы);

8) разрабатывает номенклатуру дел Управления образования;

9) осуществляет контроль за состоянием трудовой дисциплины в Управлении образования и соблюдением работниками правил внутреннего трудового распорядка;

10) ведет учет обучающихся в рамках целевой контрактной подготовки;

11) осуществляет прием материала по награждению педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций района;

12) участвует в мониторинговых исследованиях кадрового потенциала муниципальных образовательных организаций;

13) организует работу по аттестации руководящих работников муниципальных образовательных организаций;

14) участвует в комплектовании муниципальных образовательных организаций педагогическими кадрами;

15) формирует кадровый резерв педагогических и руководящих должностей муниципальных образовательных организаций;

16) оформляет и предоставляет документацию в медицинскую страховую компанию к выдаче страховых медицинских полисов обязательного страхования граждан сотрудникам Управления образования;

17) готовит и предоставляет в отделение Пенсионного фонда РФ по Тамбовской области документацию по замене страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования сотрудников Управления образования;

18) готовит к выдаче справки о трудовой деятельности педагогическим и руководящим работникам муниципальных образовательных организаций;

19) организует воинский учет всех категорий работающих в Управлении образования граждан, подлежащих воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

3. Функции отдела охраны прав детства:

1) проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми, в том числе организуют комплексное правовое, педагогическое, социально-психологическое и медицинское сопровождение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

2) организует и проводит индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетними, семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации;

3) осуществляет деятельность по выявлению, учету и устройству детей, оставшихся без попечения родителей, а также последующий контроль за условиями их содержания, воспитания и образования;

4) предоставляет сведения о каждом 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;

5) исполняет обязанности опекуна или попечителя несовершеннолетних в порядке и в случаях, установленных законодательством;

6) обеспечивает временное устройство несовершеннолетнего гражданина до решения вопроса о его передаче под опеку или попечительство либо в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также сохранность его имущества;

7) выдает заключения о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью гражданина (на период каникул, выходных или нерабочих праздничных дней и другое), дает согласие об увеличении срока временного пребывания ребенка (детей) в семье гражданина на срок до трех месяцев;

8) осуществляет подбор, учет и подготовку граждан, изъявивших желание и способных к выполнению обязанностей опекуна или попечителя либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных законодательством формах;

9) осуществляет устройство детей-сирот, детей, оставшихся без попе-

чения родителей, под опеку и попечительство, а при отсутствии такой возможности – в воспитательное учреждение, лечебное учреждение или учреждение социального обслуживания населения, в том числе готовят документы, необходимые для назначения опекуна, попечителя, об освобождении или отстранении опекуна или попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей, в установленном порядке готовят материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей, в том числе представляет в суд заключение об обоснованности и о соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвуют в заседаниях суда по вопросу установления и отмены усыновления (удочерения);

10) устанавливает предварительную опеку (попечительство);

11) оказывает содействие опекунам и попечителям в организации медицинского наблюдения, оздоровительного отдыха и трудоустройства подопечных;

12) освобождает опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей, отстраняют опекуна или попечителя от исполнения обязанностей опекуна и попечителя в случаях ненадлежащего их выполнения, в том числе при использовании им опеки или попечительства в корыстных целях или при оставлении подопечного без надзора и необходимой помощи, а также при выявлении фактов существенного нарушения опекуном или попечителем установленных федеральным законом или договором правил охраны имущества подопечного и (или) распоряжения его имуществом;

13) направляет акт об отстранении, освобождении опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей в орган исполнительной власти области, уполномоченный на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, для принятия акта о прекращении опеки (попечительства);

14) ведет учет усыновленных (удочеренных) детей, а также детей, в отношении которых установлена опека или попечительство, в том числе по договорам о патронатном воспитании или договорам о приемной семье;

15) представляет законные интересы детей, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

16) осуществляет контроль за условиями жизни и воспитания усыновленных детей, надзор за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены несовершеннолетние, в том числе проводят проверки соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей, составляет акты по итогам проверок, в том числе по инициативе Уполномоченного по правам ребенка в Тамбовской области;

17) дает в установленном порядке и случаях согласие на перевод детей-

сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из одного образовательного учреждения в другое либо на изменение формы обучения до получения ими основного общего образования, а также на исключение таких лиц из образовательной организации;

18) при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка производит немедленное отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится на основании соответствующего акта в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации;

19) дает согласие на установление отцовства в случаях, установленных законодательством;

20) дает согласие при рассмотрении органами местного самоуправления заявлений о разрешении на вступление в брак лиц, не достигших возраста шестнадцати лет, при отсутствии заявления родителей (родителя) или лиц, их заменяющих, либо при наличии разногласий между ними и желающими вступить в брак;

21) решает вопросы об изменении фамилии и имени несовершеннолетнего;

22) принимает решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

23) выдает разрешения опекунам и попечителям, управляющим имуществом несовершеннолетних, на расходование доходов подопечного, в том числе доходов, причитающихся подопечному от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми подопечный вправе распоряжаться самостоятельно;

24) выдает разрешения на совершение сделок с имуществом подопечных, на распоряжение средствами материнского (семейного) капитала усыновителям, опекунам и попечителям ребенка (детей);

25) назначает выплату денежных средств на содержание подопечного;

26) дает согласие на снятие с регистрационного учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по месту их жительства;

27) выдает разрешения на раздельное проживание попечителей и их подопечных;

28) подготавливает материалы, касающиеся обращения в суды с заявлениями о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным, об отмене усыновления, об отобрании ребенка, если лицо, отстраненное от обязанностей по опеке или попечительству, отказывается передать ребенка органу опеки и попечительства, и в других случаях в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних;

29) участвует в судебных заседаниях при рассмотрении судами споров, связанных с воспитанием детей, в том числе проводят обследование условий жизни ребенка и лица (лиц), претендующего на его воспитание, и представляют суду акт обследования и основанное на нем заключение по существу спора;

30) участвует в исполнении решений судов о передаче или отобрании детей в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации;

31) рассматривает обращения, заявления и жалобы по вопросам опеки и попечительства и принимают по ним необходимые меры;

32) запрашивает информацию от других органов и учреждений с целью осуществления деятельности по опеке и попечительству;

33) взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам опеки и попечительства;

34) подготавливают документы, дающие право на признание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающимися в жилых помещениях;

35) устанавливают факт невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются;

36) осуществляют контроль за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений;

37) заключают договоры доверительного управления имуществом подопечных.

4. Функции отдела бухгалтерского учета:

1) разрабатывает проекты докладов, решений и мероприятий, заданий по заочной экономической учебе, направленных на организацию и совершенствование бюджетного учета и отчетности на основе внедрения передовых форм и методов учета в муниципальных образовательных организациях;

2) проводит проверки бюджетного учета и отчетности в муниципальных образовательных организациях;

3) оказывает практическую помощь главным бухгалтерам муниципальных образовательных организаций по вопросам, касающимся бюджетного учета и отчетности;

4) проводит с главными бухгалтерами муниципальных образовательных организаций совещания и семинары по вопросам совершенствования бухгалтерского учета и отчетности;

5) получает от муниципальных образовательных организаций периодическую и годовую отчетность об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности. Составляет сводную периодическую и годовую отчетность об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций;

6) ведет бухгалтерский учет исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и составляет бюджетную отчетность Управления образования, как получателя средств районного бюджета;

7) ведет учет администрируемых доходов бюджетных и доходов от приносящей доход деятельности;

8) проводит финансирование муниципальных образовательных организаций согласно доведенным лимитам.

5. Функции планово-экономического отдела

1) участвует в пределах своей компетенции в формировании бюджетов всех уровней, планировании материально-технического обеспечения муниципальных образовательных организаций;

2) прогнозирует объемы продукции, закупаемой для муниципальных нужд за счет средств районного бюджета и внебюджетных источников финансирования;

3) в сфере финансово-экономической деятельности осуществляет систематический контроль за ходом исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, состоянием расчетов с юридическими и физическими лицами;

4) подготавливает реестры граждан, претендующих на получение компенсации части родительской платы за содержание детей в дошкольных образовательных организациях;

5) обеспечивает правильное и экономное расходование средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, сохранность денежных средств и материальных ценностей в местах их хранения и эксплуатации;

6) формирует муниципальное задание на оказание муниципальных услуг муниципальным образовательным организациям;

7) оказывает содействие муниципальным образовательным организациям в составлении плана финансово-хозяйственной деятельности;

8) осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций и разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, выявлению резервов, более рациональному использованию всех видов ресурсов;

9) осуществляет текущее и перспективное планирование и контроль за использованием выделенных ассигнований муниципальным образовательным организациям;

10) осуществляет систематический контроль за ходом исполнения смет доходов и расходов;

11) обеспечивает соответствие заключаемых договоров на услуги электросвязи, теплоэнергии, водоснабжения, водоотведения объемам ассигнований предусмотренных, лимитами бюджетных обязательств;

12) обеспечивает правильное и экономное расходования средств в соответствии с целевым назначением по утвержденным сметам доходов и расходов по бюджетам и средствам полученных за счет внебюджетных источников;

13) подготавливает исходные данные для составления проектов пер-

спективных, годовых оперативных планов финансовой деятельности муниципальных образовательных организаций;

14) осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций;

15) осуществляет разработку мер по обеспечению режима экономии, выявлению резервов, более рациональному использованию всех видов ресурсов;

16) систематизирует и обобщает статистические материалы и другие данные финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций;

17) составляет экономическое обоснование, справки, периодическую отчетность по муниципальным образовательным организациям;

18) организует оперативный и статистический учеты установленной отчетности, экономический анализ и учет показателей муниципальных образовательных организаций;

19) вносит предложения в разработку программ и прогнозов развития образования в районе;

20) составляет прогнозы сводных бюджетных заявок по бюджетным ассигнованиям на 3 года;

21) составляет и доводит утвержденные сметы и лимиты бюджетных обязательств до муниципальных образовательных организаций;

22) своевременно вносит изменения в сметы и лимиты муниципальных образовательных организаций;

23) подготавливает сводный реестр на финансирование расходов, связанных с представлением педагогическим работникам бесплатной жилой площади с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), подготовка сводного реестра на финансирование компенсации коммунальных выплат отдельных категорий граждан, работающих в сельской местности и рабочих поселках (административный персонал);

24) подготавливает информацию к отчетам по неработающим пенсионерам, получателям мер социальной поддержки и составляет сводный реестр.

6. Функции информационно-аналитического отдела:

1) обеспечивает статистическое и информационное сопровождение системы мониторинга качества образования;

2) обеспечивает открытость и доступность информации о муниципальной системе образования;

3) модераторует и консолидирует базы данных педагогических работников муниципальных образовательных организаций (АРМ РОНО);

4) обеспечивает организационное сопровождение информатизации в муниципальных образовательных организациях;

5) контролирует результативность методической работы в муниципальных образовательных организациях;

6) организует изучение, обобщение, распространение педагогического

опыта;

7) анализирует состояние и перспективы развития муниципальной системы образования;

8) организует методическое сопровождение педагогических работников муниципальных образовательных организаций в межаттестационный период;

9) прогнозирует повышение квалификации профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций;

10) организует деятельность муниципальных методических объединений;

11) подготавливает и размещает в сети «Интернет» итоговые (годовые) отчеты, содержащие анализ состояния и перспективы развития муниципальной системы образования;

12) организует методическое сопровождение конкурсов педагогического мастерства;

13) обеспечивает комплектование фондов учебников, учебно-методической литературы муниципальных образовательных организаций;

14) организует подготовку и проведение семинаров, научно-практических конференций и других мероприятий с педагогическими и руководящими работниками муниципальных образовательных организаций;

15) организует консультационную работу для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций;

16) проводит экспертизу программы развития образовательной организации.

Статья 4. Права Управления образования

1. Управление образования для реализации своих задач и функций имеет право:

1) участвовать в управлении и деятельности муниципальных образовательных организаций в пределах, предусмотренных их уставами;

2) запрашивать и получать информацию о деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций, устанавливать содержание, формы и сроки отчетности;

3) принимать решения в пределах своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения муниципальными образовательными организациями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия, в том числе проводить тематические и комплексные проверки, в пределах установленных полномочий;

4) вносить предложения по установлению нормативов финансирования муниципальных образовательных организаций за счет средств районного бюджета, за исключением субвенций, предоставляемых из областного бюджета;

5) проводить совещания, семинары, конференции и т.д. с руководите-

лями и работниками муниципальных образовательных организаций;

6) разрабатывать критерии для определения стимулирующей части руководителей муниципальных образовательных организаций;

7) создавать экспертные и координационные советы по важнейшим проблемам и программам в сфере образования, формировать временные экспертные и рабочие группы;

8) представлять интересы муниципальных образовательных организаций в вышестоящих и иных органах;

9) контролировать предоставление муниципальными образовательными организациями установленных законами и иными нормативными правовыми актами льгот по приему детей в муниципальные образовательные организации;

10) заключать трудовые договоры в пределах своей компетенции, выдавать доверенности;

11) учреждать грамоты и дипломы Управления образования.

Статья 5. Организация деятельности Управления образования

1. Управление образования действует на основании Положения об Управлении образования администрации Тамбовского района Тамбовской области. Решение об утверждении Положения об Управлении образования администрации Тамбовского района Тамбовской области, а также решение о внесении изменений в данное Положение принимается Тамбовским районным Советом народных депутатов.

2. Управление образования ведет установленное делопроизводство, архив, отчитывается о своей деятельности перед главой Тамбовского района.

3. Управлению образования подконтрольны муниципальные образовательные организации, муниципальное бюджетное учреждение Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тамбовского района, в отношении которых оно является органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, а также созданные им структурные подразделения.

4. Управление образования возглавляет начальник, замещающий должность, относящуюся к главной группе должностей муниципальной службы. Начальник Управления образования назначается на должность главой Тамбовского района. Квалификационные требования к данной должности муниципальной службы предъявляются в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Тамбовской области.

5. Начальник Управления образования руководит работой Управления образования на принципах единоначалия.

6. Начальник Управления образования:

1) действует от имени Управления образования без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

2) согласовывает Уставы муниципальных образовательных организаций, Устав муниципального бюджетного учреждения Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тамбовского района, изменения и дополнения к ним;

3) вносит предложения главе Тамбовского района по формированию и развитию сети муниципальных образовательных организаций и образовательных услуг с учетом потребностей населения;

4) издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления образования;

5) в пределах своей компетенции утверждает локальные акты и другие документы;

6) согласовывает программы развития образовательной организации;

7) дает разрешение приема детей на обучение по образовательной программе начального общего образования в возрасте менее шести лет шести месяцев, а также в возрасте старше 8 лет;

8) дает согласие на оставление общеобразовательной организации обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет до получения основного общего образования;

9) совершает от имени Управления образования банковские операции, подписывает финансовые документы;

10) заключает договоры в пределах своей компетенции, выдает доверенности и участвует в судебных заседаниях;

11) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Тамбовского района и его заместителями, готовит информацию при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления образования;

12) назначает и освобождает от должности руководителей муниципальных образовательных организаций, руководителя муниципального бюджетного учреждения Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тамбовского района, заключает трудовые договоры с руководителями образовательных организаций и руководителем муниципального бюджетного учреждения Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тамбовского района;

13) устанавливает руководителям муниципальных образовательных организаций и руководителю муниципального бюджетного учреждения Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тамбовского района размер оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

14) применяет к руководителям муниципальных образовательных организаций и руководителю муниципального бюджетного учреждения Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тамбовского района установленные законодательством меры поощрения и дисциплинарные взыскания, а также привлекает к материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

15) согласовывает назначение на должность и освобождение от должности заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций

и муниципального бюджетного учреждения Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тамбовского района;

16) осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных образовательных организаций и муниципального бюджетного учреждения Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тамбовского района;

17) утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг муниципальным образовательным организациям и муниципальному бюджетному учреждению Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Тамбовского района;

18) награждает почетными грамотами Управления образования руководящие, педагогические кадры и обслуживающий персонал муниципальных образовательных организаций;

19) представляет работников муниципальных образовательных организаций к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий;

20) несет ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, отвечает за качество и эффективность работы Управления образования;

21) решает иные вопросы, связанные с деятельностью Управления образования.

7. Начальник Управления образования имеет заместителя, который замещает должность, относящуюся к ведущей группе должностей муниципальной службы. Заместитель начальника Управления образования выполняет в отсутствие начальника все его функции, за исключением кадровых и финансовых вопросов.

Статья 6. Взаимоотношения и связи

Для реализации своих полномочий Управление образования взаимодействует

1) со структурными подразделениями администрации Тамбовского района;

2) с Тамбовским районным Советом народных депутатов;

3) с Управлением образования и науки Тамбовской области;

4) с муниципальными и государственными предприятиями, организациями, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, питания, коммунальных служб, государственного пожарного и санитарно-эпидемиологического надзора, с правоохранительными органами;

5) с общественными и религиозными объединениями и организациями;

6) со средствами массовой информации;

7) с гражданами.

Статья 7. Ответственность

1. Начальник Управления образования несет персональную ответственность за неисполнение задач и функций, возложенных на Управление образования, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением.

2. Работники Управления образования несут персональную ответственность за неисполнение должностных обязанностей, за действия и (или) бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Федеральная налоговая служба
ИНФС России №4
г. Тамбов
ТАМБОВСКИЙ РАЙОННЫЙ РЕЕСТР
ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ЗАПИСЬ



20 апреля 2014 года
1030820001224
216820008179
Документ хранится
в архиве органа.
Иванович И.И.
Иванова Н.В.

Верно
пронумеровано и прошито
16 (шестнадцать) листов



Руководитель аппарата Тамбовского
районного Совета народных депутатов
И.И.Кокоева