

УТВЕРЖДЕНО:
Решением Совета депутатов
муниципального образования
«Вавожский район»
от «20» декабря 2019 года № 222

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении народного образования
Администрации муниципального образования
«Вавожский район»
Удмуртской Республики
(новая редакция)

с. Вавож 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Управление народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики (далее - Управление) является казенным учреждением, отраслевым органом управления в сфере образования, структурным подразделением Администрации муниципального образования «Вавожский район», осуществляющим управленческие функции в области организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования по основным общеобразовательным программам учету многодетных семей и предоставлению мер социальной поддержки многодетным семьям, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, оказанию социальной и психологической помощи семье, защите прав и законных интересов несовершеннолетних, благополучному развитию детей, повышению престижа семьи и семейных ценностей, в соответствии с полномочиями, установленными настоящим Положением. Учредителем Управления является Администрация муниципального образования «Вавожский район».

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, указами Президента Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Удмуртской Республики, Уставом муниципального образования «Вавожский район», постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования «Вавожский район», главы Администрации Вавожского района, а также настоящим Положением.

1.3. Управление наделяется правами юридического лица, имеет печать с изображением герба Удмуртской Республики и с наименованием Управления, иные печати, штампы и бланки установленного образца и счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации. Приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности, выступает истцом, ответчиком, третьим лицом в судах.

1.4. Управление выступает как вышестоящий орган управления для муниципальных образовательных организаций Вавожского района (далее - муниципальные образовательные организации) и осуществляет координацию и организацию их деятельности.

1.5. Полное официальное наименование Управления – Управление народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики, сокращенное – УНО Администрации Вавожского района.

1.6. Юридический и фактический адрес Управления: 427310, Удмуртская Республика, Вавожский район, с. Вавож, ул. Интернациональная, 45а.

II. Полномочия Управления

2. Управление осуществляет следующие полномочия:

2.1. Реализует в пределах своей компетенции государственную политику в сфере образования и образовательной деятельности на территории муниципального образования «Вавожский район».

2.2. Обеспечивает в муниципальных образовательных организациях соблюдение законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики в области образования в пределах своей компетенции.

2.3. Участвует в разработке муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.4. В пределах своей компетенции содействует созданию правовых, организационных и экономических условий для функционирования муниципальных образовательных организаций.

2.5. В установленном законом порядке вносит предложения по развитию сети муниципальных образовательных организаций на территории муниципального образования «Вавожский район».

2.6. Разрабатывает и вносит предложения о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа муниципальных образовательных организаций в установленном порядке.

2.7. Осуществляет меры, направленные на стабилизацию и развитие системы образования в муниципальном образовании «Вавожский район» с учетом ее национально-культурных и исторических традиций.

2.8. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального образования «Вавожский район» (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2.9. Организует предоставление дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Вавожский район» (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти).

2.10. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях на территории муниципального образования «Вавожский район».

2.11. Содействует изучению государственных и иных языков в муниципальных образовательных организациях в рамках государственного образовательного стандарта.

2.12. В пределах своей компетенции обеспечивает непрерывность и преемственность процесса образования на территории муниципального образования «Вавожский район».

2.13. Разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты муниципальных программ в области образования.

2.14. Разрабатывает и обобщает специальные педагогические методы для организации внеклассной и внешкольной деятельности организаций дополнительного образования детей, обучения детей с нарушениями развития, с отклонениями в развитии.

2.15. Организует и ведет в установленном порядке учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций на территории муниципального образования «Вавожский район».

2.16. Обеспечивает в установленном порядке организацию отдыха, оздоровления и занятости учащихся муниципальных образовательных организаций всех типов и видов в каникулярный период.

2.17. Разрабатывает и организует реализацию мер в пределах своей компетенции, направленных на охрану здоровья, труда и социальную защиту работников и обучающихся муниципальных образовательных организациях.

2.18. Формирует в установленном порядке базу данных о педагогических кадрах муниципальных образовательных организациях и потребности в них.

2.19. Участвует в установленном законом порядке в информатизации системы образования на территории муниципального образования «Вавожский район».

2.20. Участвует в пределах своей компетенции в формировании бюджета Вавожского района в части расходов на образование.

2.21. Осуществляет функции главного распорядителя средств бюджета Вавожского района по отрасли и функции главного распорядителя и получателя средств бюджета Вавожского района, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций.

2.22. Утверждает бюджетные сметы и муниципальные задания муниципальных образовательных организациях, утверждает сводную по отрасли бюджетную роспись и лимиты бюджетных обязательств получателей бюджетных средств.

2.23. Формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставами муниципальных образовательных организаций основными видами деятельности.

2.24. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

2.25. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности муниципальных образовательных организаций.

2.26. Участвует в разработке нормативов финансирования системы образования в муниципальном образовании «Вавожский район».

2.27. В пределах своей компетенции обеспечивает соблюдение бюджетной и финансовой дисциплины должностными лицами управления и руководителями муниципальных образовательных организаций.

2.28. Участвует в обеспечении выполнения обязательств по договорам и соглашениям муниципального образования «Вавожский район» с органами государственной власти Удмуртской Республики по вопросам образования.

2.29. Осуществляет на территории муниципального образования «Вавожский район» мониторинг деятельности муниципальных образовательных организаций, оказывает образовательным организациям методическую и консультативную помощь.

2.30. Издает в пределах своей компетенции приказы, утверждает инструкции и другие нормативные акты, обязательные для исполнения подведомственными организациями.

2.31. Проводит в установленном порядке конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

2.32. Оказывает содействие образовательным организациям района при прохождении процедур лицензирования, государственной аккредитации.

2.33. Организует повышение квалификации педагогических и других работников образовательных организаций.

2.34. Организует аттестацию руководителей муниципальных образовательных организаций и лиц, претендующих на занятие данных должностей в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации руководителей и кандидатов на должность руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению народного образования «Вавожский район» (в редакции решения Вавожского районного Совета депутатов от 17 ноября 2017 года № 92).

2.35. Содействует образовательным организациям района в содержании зданий и сооружений, организации текущего ремонта, укреплении учебно-материальной базы в пределах выделенных бюджетных средств.

2.36. Организует бесплатные перевозки обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями.

2.37. Принимает решение об отнесении детей к категориям детей, имеющим право на освобождение от платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

2.38. Оказывает содействие при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.39. Оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с Федеральным законом об образовании в Российской Федерации относятся обучающиеся, показавшие высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре

и спорте.

2.40. Осуществляет полностью или частично финансовое обеспечение содержания лиц, нуждающихся в социальной поддержке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в период получения ими образования.

2.41. Осуществляет иные установленные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» полномочия в сфере образования.

2.42. Устанавливает опеку и попечительства над несовершеннолетними.

2.43. Назначает и выплачивает единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью.

2.44. Выдает предварительное разрешение на совершение сделок с имуществом несовершеннолетнего.

2.45. Выдает согласие на заключение трудового договора с учащимися, достигшими возраста четырнадцати лет, выдает разрешение на заключение трудового договора с лицами не достигшими возраста четырнадцати лет.

2.46. Выдает разрешение на изменение имени и (или) фамилии ребенка.

2.47. Подготавливает заключение о возможности граждан Российской Федерации, желающих усыновить ребенка, быть усыновителями.

2.48. Выдает заключение о возможности временной передачи ребенка (детей) в семью.

2.49. Компенсирует стоимость проезда на внутригородском транспорте, а также в автобусах пригородного сообщения для учащихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), путем выдачи проездных билетов.

2.50. Предоставляет малоимущим многодетным семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и приобретение жилых помещений за счет средств бюджета Удмуртской Республики.

2.51. Оформляет и выдает удостоверение многодетного родителя (опекуна, попечителя).

III. Руководство и структура Управления

3.1. Управлением руководит на принципах единоначалия начальник Управления, который действует без доверенности от имени Управления. В своей деятельности начальник Управления руководствуется муниципальными правовыми актами и действующим законодательством.

3.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы Администрации муниципального образования «Вавожский район» по согласованию с Главой муниципального образования «Вавожский район».

3.3. Применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, предоставление отпусков и направление в служебные командировки начальника Управления осуществляются на основании распоряжений Главы Администрации муниципального образования «Вавожский район» в установленном порядке.

3.4. Начальник Управления:

- организует работу Управления;
- обеспечивает исполнение полномочий и задач Управления;
- вносит в установленном порядке в Администрацию муниципального образования «Вавожский район» проекты муниципальных правовых актов и предложения по ним;
- организует в пределах своих полномочий исполнение муниципальных правовых актов;
- утверждает должностные инструкции муниципальных служащих Управления;
- распоряжается денежными средствами в пределах утвержденных ассигнований по смете доходов и расходов Управления;
- заключает договоры и выдает доверенности в пределах своих полномочий, установленных муниципальными правовыми актами;

- вносит на утверждение Главы Администрации муниципального образования «Вавожский район» структуру и штатную численность Управления;
- утверждает штатное расписание Управления, определяет функции и распределяет должностные обязанности между заместителем начальника Управления и специалистами Управления;
- принимает, переводит, увольняет, поощряет, представляет к награждению, применяет меры материального и дисциплинарного взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки муниципальных служащих и работников Управления в установленном порядке;
- вносит предложения о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций в установленном порядке;
- вносит предложения по кандидатурам руководителей муниципальных образовательных организаций в установленном порядке;
- устанавливает размеры окладов, стимулирующих и иных выплат на основании Положения, поощряет, представляет к награждению, применяет меры материального и дисциплинарного взыскания, предоставляет отпуска, направляет в служебные командировки руководителей муниципальных образовательных организаций в установленном порядке;
- взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти и управления, структурными подразделениями Администрации МО «Вавожский район»;
- взаимодействует с Министерством образования и науки Удмуртской Республики;
- организует взаимодействие с общественными и другими организациями, в том числе зарубежными;
- осуществляет решение поставленных перед Управлением задач, определяет цели и задачи развития системы образования района на стратегическом уровне;
- утверждает ежегодный план работы Управления;
- обеспечивает выполнение утвержденных планов работы Управления, системную образовательную и административно-хозяйственную деятельность образовательных организаций;
- издает обязательные для исполнения руководителями образовательных организаций, муниципальными служащими (работниками) Управления приказы, дает указания в пределах своей компетенции;
- утверждает локальные нормативно - правовые акты Управления.
- вносит в установленном порядке предложения по представлению работников Управления и муниципальных образовательных организаций к муниципальным и государственным наградам и присвоению почетных званий;
- запрашивает информацию от подведомственных организаций в рамках мониторинга состояния системы образования района;
- возглавляет Совет Управления, Экспертный Совет, организует работу совещаний с руководителями образовательных организаций;
- является членом Коллегии Администрации муниципального образования «Вавожский район», принимает участие в совещаниях, проводимых Администрацией муниципального образования «Вавожский район»;
- осуществляет общее руководство гражданской обороной в системе образования района;
- ведет прием граждан, рассматривает их обращения, принимает по ним решения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.5. Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности приказом начальника Управления.

3.6. Управление имеет следующую структуру:

- Отдел учебно-воспитательной работы;

- Отдел по делам семьи и охране прав детства;

3.7. Деятельность структурных подразделений регулируется Положениями «Об отделе учебно-воспитательной работы», «Об отделе по делам семьи и охране прав детства».

3.8. При Управлении создается Совет управления под председательством начальника Управления, деятельность Совета регламентируется соответствующим Положением.

3.9. Членами Совета являются: заместитель начальника Управления, отдельные работники Управления, представители Администрации муниципального образования «Вавожский район», представители образовательных учреждений, представители общественных организаций.

3.10. Состав Совета утверждается приказом начальника Управления.

3.11. При Управлении могут создаваться иные коллегиальные советы, порядок которых определяется локальными нормативными актами.

IV. Имущество Управления

4.1. В целях осуществления своих полномочий Управление наделяется в установленном порядке имуществом муниципального образования «Вавожский район», закрепленным за ним на праве оперативного управления.

4.2. Управление владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законодательством, в соответствии с назначением имущества и целями своей деятельности.

4.3. Источниками формирования имущества Управления являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.
- Имущество Управления находится в муниципальной собственности муниципального образования «Вавожский район».

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением, использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением случаев, связанных с нормативным износом этого имущества, в процессе эксплуатации;
- страховать муниципальное имущество в установленном законом порядке;
- проводить инвентаризацию недвижимого имущества в установленном порядке;
- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Управлением имущества в пределах выделенных бюджетных средств;
- осуществлять государственную регистрацию права оперативного управления.

V. Финансовое обеспечение

5.1. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Вавожский район».

5.2. Средства, полученные из бюджета муниципального образования «Вавожский район», расходуются Управлением в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденными начальником Управления.

5.3. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Управление организует бухгалтерский учет в соответствии с законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации.

5.5. Управление представляет в установленном порядке статистическую и иные отчетности.

VI. Взаимоотношения

6.1. Взаимоотношения Управления с органами местного самоуправления муниципального образования «Вавожский район» и структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Вавожский район» строятся в соответствии с принципом разделения полномочий и на основании муниципальных правовых актов.

6.2. Управление координирует вопросы взаимосвязей и деловых контактов с Институтом повышения квалификации и переподготовки работников образования УР, профессиональными учебными заведениями УР.

6.3. Управление взаимодействует с организациями всех форм собственности независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с действующим законодательством.

VII. Ответственность

7.1. Управление как юридическое лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Ущерб, причиненный в результате действий или бездействий Управления, возмещается юридическим и физическим лицам на основании решения суда.

7.3. Должностные лица Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Реорганизация и ликвидация Управления

8.1. Управление может быть реорганизовано в порядке, установленном ст. 57-60 Гражданского кодекса РФ.

8.2. Реорганизация Управления (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Администрации муниципального образования «Вавожский район».

8.3. Управление может быть ликвидировано в случаях и порядке, установленном ст. 61-65 Гражданского кодекса РФ.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Главой Администрации муниципального образования «Вавожский район» по представлению начальника Управления и утверждаются решением районного Совета депутатов в установленном порядке.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вступают в силу с момента государственной регистрации в соответствии с федеральным законом.

**Нормативно правовые акты Управления народного образования Администрации
муниципального образования «Вавожский район» и
Администрации муниципального образования «Вавожский район»
в сфере образования**

Нормативно правовые акты Управления народного образования Администрации
муниципального образования «Вавожский район»

1. Положение об Управлении народного образования Администрации муниципального образования «Вавожский район» УР.
2. Штатное расписание Управления.
3. Правила внутреннего трудового распорядка для работников УНО Администрации Вавожского района.
4. Положение о Совете УНО Администрации Вавожского района.
5. План работы УНО Администрации Вавожского района.
6. Приказы по основной деятельности.
7. Приказы по личному составу.
8. Приказы по отпускам и командировкам.
9. Должностные инструкции сотрудников Управления.
10. Положение о единой системе организации работы по охране труда в УНО Администрации Вавожского района и образовательных организаций района.
11. Положение о районном методическом объединении педагогических работников.
12. Положение об опорной образовательной организации.
13. Инструкция по ведению делопроизводства УНО Администрации Вавожского района.
14. Номенклатура дел.

Нормативно правовые акты Администрации муниципального образования «Вавожский район» в сфере образования

1. Положение о проверке готовности образовательных учреждений к новому учебному году.

2. Административный регламент муниципальной услуги «Компенсация затрат на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления для детей, проживающих на территории муниципального образования «Вавожский район» Удмуртской Республики».

3. Положение о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Вавожский район».

4. Положение об оплате труда работников казенных, бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Вавожский район».

5. Положение об организации и обеспечении оздоровления и отдыха детей в Вавожском районе

6. Положение об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

7. Иные локальные акты, не противоречащие Положению, принимаемые в процессе деятельности УНО Администрации Вавожского района.

