



Верно:

Подлинник хранится в делах
Собрания депутатов муниципального
образования Тверской области

«Калининский район»

Главный специалист

Исурин - суданов

2022 г.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от «14» апреля 2022 года

№ 229

г. Тверь

**Об утверждении Положения об Управлении образования администрации
Калининского муниципального района Тверской области**

На основании статей 2, 24, 34, Устава Калининского муниципального района Тверской области (в ред. решения от 17.02.2022 № 207) Собрание депутатов Калининского муниципального района Тверской области **решило:**

1. Утвердить Положение об Управлении образования администрации Калининского муниципального района Тверской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 07.11.2019 № 74 «Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете «Ленинское знамя».

4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Ленинское знамя» и на официальном сайте Калининского муниципального района Тверской области в сети «Интернет» по адресу: <http://www.kalinin-adm.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянного комитета по социальной политике (Мельников Д.Ю.).

Исполняющий обязанности
главы Калининского муниципального
района Тверской области

А.В. Ткачев

Исполняющий обязанности председателя
Собрания депутатов Калининского
муниципального района Тверской области



В.М. Германов

Приложение
к решению Собрания депутатов
Калининского муниципального
района Тверской области
от «14» апреля 2022 г. № 229

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении образования администрации
Калининского муниципального района
Тверской области

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Калининского муниципального района Тверской области (далее - Управление) является отраслевым (функциональным) органом администрации Калининского муниципального района Тверской области (далее - администрация Калининского района), наделенным статусом юридического лица, по вопросам в сфере образования.

1.2. Полномочия учредителя Управления осуществляет администрация Калининского района.

1.3. Управление является муниципальным казенным учреждением, имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления обособленное имущество, необходимое для осуществления его деятельности, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом управлении администрации Калининского района, гербовую печать со своим полным наименованием, а также соответствующие штампы и бланки, может от своего имени приобретать гражданские права и нести гражданские обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде.

1.4. Управление в своей деятельности подотчетно Главе Калининского муниципального района Тверской области (далее - Глава Калининского района) и его заместителю, координирующему и контролирующему вопросы в сфере образования.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законами Тверской области и правовыми актами органов государственной власти Тверской области, Уставом Калининского муниципального района Тверской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.6. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Калининского муниципального района Тверской области.

1.7. Штатное расписание Управления утверждаются Главой Калининского района.

1.8. Начальник Управления обладает правом найма и увольнения работников в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

1.9. Работники Управления являются муниципальными служащими. Их обязанности, права и гарантии устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также федеральными законами, законодательством Тверской области и муниципальными правовыми актами, регулирующими вопросы муниципальной службы.

1.10. Управление от имени Администрации выступает в качестве учредителя муниципальных образовательных организаций, являющихся муниципальными учреждениями (далее – муниципальные учреждения), созданных и создаваемых для эффективного функционирования муниципальной системы образования.

Муниципальные учреждения на территории Калининского муниципального района Тверской области (далее – Калининский район) создаются, реорганизуются и ликвидируются постановлением администрации Калининского района в порядке, установленном гражданским законодательством и законодательством об образовании.

Управление обладает всеми полномочиями учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений, реализующих программы дошкольного, общего и дополнительного образования, а также муниципального учреждения, обеспечивающего деятельность системы образования Калининского района, кроме их создания, реорганизации, ликвидации, приема и увольнения руководителей.

Подведомственные муниципальные учреждения подконтрольны Управлению.

1.11. Управление является главным распорядителем средств бюджета Калининского района Тверской области по отношению к подведомственным учреждениям.

1.12. Полное наименование Управления: Управление образования администрации Калининского муниципального района Тверской области.

Сокращенное наименование Управления: Управление образования Калининского района.

1.13. Юридический адрес Управления: 170551, Тверская область, Калининский район, Красногорское сельское поселение, с. Красная Гора, ул. Зеленая, д.11.

1.14. Фактический адрес Управления: 170100, г. Тверь, наб. Реки Лазури, д.3, сайт www.ka-ryo.ru.

2. Основные задачи Управления

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

2.2. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Тверской области).

2.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных учреждениях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

2.4. Реализация государственной, региональной и муниципальной политики в сфере образования.

2.5. Анализ состояния муниципальной системы образования Калининского района Тверской области и перспектив ее развития.

2.6. Реализация кадровой политики в сфере образования, организация повышения квалификации, аттестации руководящих кадров.

3. Функции Управления

Управление в соответствии с возложенными на него задачами:

3.1. Осуществляет руководство отраслью и координирует деятельность муниципальных учреждений.

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

3.3. Организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Тверской области).

3.4. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных учреждениях, а также осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

3.5. Ведет работу по развитию и оптимизации сети муниципальных учреждений в соответствии с запросами населения муниципального образования; готовит предложения Главе Калининского района о создании, реорганизации или ликвидации муниципальных учреждений системы образования, создаваемых и созданных для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в сфере образования; изучает состояние и тенденции развития учебно-воспитательного процесса в муниципальных учреждениях на основе его анализа и диагностирования.

3.6. Участвует в разработке программ социального развития Калининского района, разрабатывает предложения по формированию бюджета Калининского района по отрасли образование, осуществляет разработку и реализацию муниципальных программ в сфере образования.

3.7. Разрабатывает основные направления развития системы образования в Калининском районе и обеспечивает финансовый и правовой механизм их реализации с учетом выделенных бюджетных ассигнований.

3.8. Участвует в реализации муниципальных программ по социальной поддержке детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3.9. Обеспечивает на общедоступной основе прием всех граждан, которые проживают на территории Калининского района и имеют право на получение образования соответствующего уровня по основным общеобразовательным программам.

3.10. В качестве учредителя муниципальных учреждений:

3.10.1. Осуществляет контроль деятельности и результатов деятельности муниципальных учреждений и их руководителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.2. Утверждает уставы муниципальных учреждений, изменения и дополнения к ним.

3.10.3. Определяет порядок комплектования муниципальных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10.4. Заключает трудовой договор с руководителем муниципального учреждения на основании распорядительного акта администрации Калининского района.

3.10.5. Контролирует сохранность и эффективное использование закрепленных за муниципальным учреждением объектов муниципальной собственности.

3.10.6. Распределяет бюджетные средства по подведомственным получателям бюджетных средств согласно Бюджетному кодексу Российской Федерации, являясь распорядителем бюджетных средств.

3.10.7. Получает от муниципальных учреждений ежегодный бухгалтерский отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

3.10.8. Формирует и утверждает с учетом требований, установленных правовыми актами администрации Калининского района, в соответствии с предусмотренными уставами муниципальных учреждений основными видами деятельности муниципальные задания на оказание муниципальных услуг, контролирует их выполнение.

3.10.9. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным учреждением.

3.11. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, закрепление муниципальных учреждений за конкретными территориями муниципального образования.

3.12. Содействует организации и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов муниципальных учреждений, реализующих программы общего образования и расположенных на территории Калининского района Тверской области.

3.13. Создает необходимые условия для обеспечения муниципальными учреждениями охраны жизни и укрепления здоровья детей; воспитания и обучения детей и подростков с повышенным интеллектом; для получения без дискриминации качественного образования, оказания ранней коррекционной помощи, социальной адаптации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе посредством организации инклюзивного образования.

3.14. Принимает меры, обеспечивающие получение общего образования несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из муниципального учреждения.

3.15. Обеспечивает работу муниципальных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дополнительного образования, оказывает содействие совершенствованию воспитательной работы в образовательных учреждениях.

3.16. Координирует в пределах своей компетенции отдых и занятость детей и подростков в каникулярное время.

3.17. Принимает решения, издает распоряжения и приказы в пределах своих полномочий, обязательные для исполнения подведомственными образовательными организациями, и осуществляет контроль за их исполнением.

3.18. Ведет учет, анализирует и прогнозирует потребность муниципальных учреждений в педагогических кадрах. Осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих кадров муниципальных учреждений. Организует взаимодействие с педагогическими учебными заведениями, институтом повышения квалификации по вопросам педагогического образования и кадрового обеспечения.

3.19. Организует работу по аттестации руководящих кадров муниципальных учреждений. Ведет учет и отчетность по данному вопросу.

3.20. Вносит предложения по формированию нормативно-правовой базы Калининского района, регламентирующей деятельность системы образования Калининского района и муниципальных учреждений в пределах своей компетенции и осуществляет контроль за их исполнением.

3.21. Координирует информационно-методическое, информационно-техническое сопровождение муниципальных учреждений, обеспечивает условия для развития профессионально-личностного потенциала педагогических работников.

3.22. Ведет учет детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории Калининского района, в форме семейного образования, самообразования; контролирует прохождение промежуточной и итоговой аттестации экстернов муниципальных учреждений.

Координирует деятельность муниципальных учреждений по организации индивидуального обучения на дому и в медицинских организациях.

3.23. В рамках межведомственного взаимодействия участвует в профилактической работе по предупреждению асоциального поведения, безнадзорности, преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних.

3.24. Ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных учреждениях.

3.25. Осуществляет контрольно-инспекционную деятельность по реализации основных направлений государственной политики в области охраны труда и соблюдения правил техники безопасности, организации питания и охраны физического здоровья детей, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности и внутриведомственный финансовый контроль муниципальных учреждений.

3.26. Разрабатывает и вносит в установленном порядке проекты муниципальных программ в области образования, выступает заказчиком таких программ, осуществляет контроль над их реализацией.

3.27. Обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий, организует работу по подготовке муниципальных учреждений к новому учебному году, по выполнению текущего и капитального ремонтов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Координирует хозяйственно-эксплуатационное обслуживание деятельности муниципальных учреждений.

3.28. Осуществляет оперативный контроль над вводом в эксплуатацию объектов нового строительства, комплектованием их мебелью, оборудованием, учебно-методическими пособиями.

3.29. Осуществляет контроль условий аренды зданий, помещений и иных объектов муниципальной собственности, закрепленных за муниципальными учреждениями.

3.30. Координирует ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в муниципальных учреждениях.

3.31. Поощряет работников системы образования за успехи в работе, высокое качество и результаты работы. Организует работу по рассмотрению материалов и подготовке документов на поощрение и награждение работников муниципальных учреждений государственными и иными наградами.

3.32. Организует сбор статистических показателей, характеризующих состояние сферы образования Калининского района, и предоставляет указанные данные органам государственной власти, органам местного самоуправления в порядке, установленном действующим законодательством; формирует информационный банк данных по муниципальной системе образования.

3.33. Рассматривает обращения граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации, проводит прием граждан по личным вопросам.

3.34. Осуществляет ведомственный контроль в муниципальных учреждениях, в отношении которых Управление наделено функциями и полномочиями учредителя:

3.34.1 За соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в муниципальных учреждениях в порядке и на условиях, определяемых Законом Тверской области от 05.07.2012 N 55-ЗО «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права».

3.34.2. В сфере закупок товаров, работ, услуг согласно Порядку осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, утвержденным нормативным правовым актом администрации Калининского района.

3.34.3. В сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Калининского района в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Калининского района, утвержденным нормативным правовым актом администрации Калининского района.

3.35. Организует работу по профилактике экстремизма и гармонизации межнациональных отношений. Координирует деятельность муниципальных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности.

3.36. Осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в системе образования Калининского района.

3.37. Обеспечивает доступность и открытость информации о муниципальной системе образования. Ежегодно отчитывается о состоянии и результатах муниципальной системы образования в форме публичного доклада и размещает его на официальном сайте Калининского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.38. Предоставляет муниципальные услуги в соответствии с утвержденным перечнем муниципальных услуг.

3.39. Выполняет иные функции в сфере образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в рамках своей компетенции.

4. Права Управления

Управление, осуществляя возложенные на него задачи, имеет право:

4.1. Запрашивать и получать информацию, необходимую для осуществления его функций, от отраслевых (функциональных) органов, администрации Калининского района, иных организаций, расположенных на территории Калининского района.

4.2. Вносить на рассмотрение в администрацию Калининского района проекты муниципальных программ развития системы образования Калининского района, предложения о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, предложения по вопросам кадровой и социальной политики.

- 4.3. Формировать и вносить в администрацию Калининского района предложения по бюджету отрасли «Образование» и ее финансированию.
- 4.4. Осуществлять контроль за деятельностью муниципальных учреждений на правах учредителя и применять меры дисциплинарного взыскания и поощрения к их руководителям.
- 4.5. Издавать приказы, инструкции, указания на основе и во исполнение муниципальных правовых актов и других нормативно-правовых актов. Осуществлять контроль их исполнения.
- 4.6. Создавать научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы, комиссии, коллегии, советы для решения вопросов развития муниципальной системы образования.
- 4.7. Запрашивать и получать на правах учредителя ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств от муниципальных учреждений.
- 4.8. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Управление задач и функций.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Калининского района в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.2. Начальник Управления без доверенности действует от имени Управления, в том числе представляет его интересы, совершает сделки от имени Управления, несет персональную ответственность за деятельность Управления, выполнение возложенных на него задач и функций, выдает доверенности. Начальник Управления подотчетен Главе Калининского района и его заместителю, координирующему деятельность Управления.

5.3. Организация деятельности Управления осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.4. В пределах своей компетенции Управление координирует и контролирует работу муниципальных учреждений в сфере образования.

5.5. Внутривидовые подразделения Управления (отделы) возглавляются руководителями отделов, осуществляющими непосредственное руководство работой отделов и способствующими оптимальному исполнению возложенных на отделы задач.

5.6. В период временного отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления или на иное лицо на основании распорядительного акта администрации Калининского района.

5.7. Работники Управления являются муниципальными служащими, назначаются на должности и освобождаются от должностей начальником

Управления в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.8. Работники Управления несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и настоящим Положением.

5.9. Порядок организации делопроизводства и отчетности в Управлении определяется начальником Управления в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Калининского района, а также иными правовыми актами администрации Калининского района.

6. Ответственность

6.1. Управление несет ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Калининского муниципального района Тверской области, настоящим Положением.

6.2. Начальник Управления несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за несвоевременное или некачественное исполнение возложенных на Управление обязанностей, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

6.3. Работники Управления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством в пределах своих должностных обязанностей.

6.4. Начальник и работники Управления несут ответственность за соблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, а также за разглашение сведений, являющихся государственной тайной, и за разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе исполнения должностных обязанностей.

7. Взаимодействие

7.1. Управление в процессе осуществления своих функций взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами администрации Калининского района, государственными органами, организациями любой формы собственности, индивидуальными предпринимателями, гражданами.

7.2. Управление в пределах своей компетенции, установленной настоящим Положением, может заключать договоры и соглашения.

8. Заключительные положения

8.1. Разногласия, возникающие в деятельности Управления, рассматриваются Главой Калининского района и его заместителем, координирующим работу Управления.

8.2. Реорганизация и ликвидация Управления, внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производятся в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.