

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Совет депутатов муниципального образования
«Старокулаткинский район»
Ульяновской области

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г

№ 43/1

р.п. Старая Кулатка

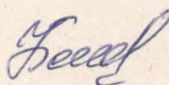
Об утверждении Положения «Об Управлении образования администрации муниципального образования «Старокулаткинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, Совет депутатов муниципального образования «Старокулаткинский район»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об Управлении образования администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» согласно приложения.
2. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава
муниципального образования
«Старокулаткинский район»



Л.Ф. Богданова

Утверждено

Решением Совета депутатов
муниципального образования

«Старокулаткинский район» № 43/1
от «24.05» 2022_года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ-УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СТАРОКУЛАТКИНСКИЙ РАЙОН»
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р.п. Старая Кулатка,
2022 г**

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное учреждение - Управление образования администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, (далее Учреждение), создано на основании Постановления администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» от 30 января 2014 года №54.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение - Управление образования администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, сокращённое наименование: Управление образования.

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение,
тип – казённое.

1.4. Юридический адрес: 433940, Ульяновская область,
р.п. Старая Кулатка, улица Пионерская, дом 30

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Старокулаткинский район» Ульяновской области. Функции и полномочия от имени Учредителя осуществляет администрация муниципального образования «Старокулаткинский район», именуемая в дальнейшем «Учредитель». Отношения между «Учредителем» и Учреждением определяются договором, заключённым между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области.

1.6. Собственником имущества является муниципальное образование «Старокулаткинский район», функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет администрация муниципального образования «Старокулаткинский район», в лице Отдела по управлению муниципальной собственностью и земельным отношениям администрации МО «Старокулаткинский район» (далее – собственник). Собственник осуществляет распорядительные и контролирующие функции в отношении муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении закреплённое собственником обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам. Учреждение с согласия Учредителя может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, иметь обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение не отвечает по обязательствам «Учредителя».

«Учредитель» не отвечает по обязательствам Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируется из бюджета муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области и внебюджетных источников финансирования.

1.9. Учреждение действует на основании Положения, утверждённого «Учредителем» и согласованного с собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, законом Российской Федерации «Об образовании», Бюджетным кодексом, федеральными законами и другими нормативно - правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно- правовыми актами Ульяновской области, приказами и распоряжениями Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, Уставом муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования «Старокулаткинский район», настоящим Положением.

1.11. Муниципальное учреждение - Управление образования администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» не является правопреемником юридического лица – «Отдел образования администрации муниципального образования «Старокулаткинский район». Имеет печать с наименованием Учреждения, штамп, бланки, вывеску со своим наименованием.

1.12. Учреждение имеет структурное подразделение «Методический кабинет».

1.13. Учреждение не выступает в качестве Учредителя муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области.

1.14. Управление образования создано в целях:

- реализации полномочий администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» по организации предоставления общедоступного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, организации

предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях и общедоступного бесплатного дошкольного образования;

- способствует организации создания, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных учреждений;

- организации опеки и попечительства;

- организации отдыха детей в каникулярное время.

2. Основные задачи Управления образования.

2.1. Создание организационных, правовых и содержательных основ для проведения в жизнь принципов государственной и региональной политики в области образования, для реализации конституционных прав граждан на образование.

2.2. Организация и осуществление комплекса мер по социальной и правовой защите детей, подростков и работников образования.

2.3. Организация и осуществление комплекса мер по охране здоровья детей, обучающихся и воспитанников.

2.4. Осуществление контроля над соблюдением государственных стандартов.

2.5. Создание условий для повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений всех типов и видов на территории муниципального района.

2.6. Совершенствование информационного пространства, создание условий для внедрения в практику новых технологий управления и обучения, компьютеризации всех направлений деятельности.

2.7. Обеспечение оптимальных условий для жизни и воспитания детей сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних, не имеющих нормальных условий для воспитания в семье; защита личных имущественных и неимущественных прав и охраняемых законом интересов, осуществления контроля за содержанием, воспитанием и образованием детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Функции и полномочия Управления образования.

Управление образования:

- ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

- участвует в разработке целевых программ развития образования в муниципальном районе;
- дает экспертную оценку при решении вопроса о ликвидации образовательных учреждений муниципального района;
- проводит конференции, семинары и другую информационно-методическую работу по вопросам образования в муниципальном районе;
- контролирует деятельность муниципальных образовательных учреждений на территории муниципального района в пределах своей компетенции;
- изучает и анализирует потребности и запросы населения в области образования, обеспечивает гражданам, проживающим на территории муниципального района, возможность выбора образовательного учреждения;
- определяет содержание методической работы с педагогическими кадрами, руководящими работниками;
- обеспечивает педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся и воспитанников;
- изучает потребности, обобщает предложения образовательных учреждений, формирует заказ на учебно-методическую литературу для образовательных учреждений;
- прогнозирует, планирует и организует повышение квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений; координирует эту работу с высшими учебными заведениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации);
- организует муниципальную аттестационную комиссию для аттестации кандидатов на должность руководителей муниципальных образовательных учреждений, руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- определяет сеть методической службы, основные направления, содержание ее работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений;
- организует и проводит различные массовые мероприятия с педагогическими работниками и учащимися образовательных учреждений (конференции, семинары, конкурсы, смотры и пр.);

- осуществляет анализ и прогнозирование педагогических процессов в образовательных учреждениях, создает банк данных о педагогических инновациях, содействует их внедрению в учебно-воспитательный процесс;
- организует процедуру лицензирования образовательной деятельности образовательных учреждений в соответствии со своей компетенцией;
- контролирует соблюдение образовательным учреждением, независимо от его организационно-правовой формы, предусмотренных лицензией условий;
- обеспечивает возможность получения всеми детьми школьного возраста начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительного образования;
- принимает меры для полного удовлетворения потребности населения в учебно-воспитательных учреждениях для детей с ограниченными возможностями, детских дошкольных учреждений;
- осуществляет контроль за результатами педагогической деятельности всех муниципальных образовательных учреждений;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства и нормативных актов образовательными учреждениями района по вопросам дошкольного и школьного воспитания, дополнительного образования детей;
- обеспечивает условия для эффективной деятельности медико-психологической службы в учреждениях образования;
- разрешает спорные вопросы, возникающие в образовательных учреждениях;
- создает оптимальные условия для деятельности образовательных учреждений дополнительного образования в области предпрофильной и профориентационной подготовки с целью более полной реализации способностей, возможностей и прав учащихся на сознательный выбор и получение профессии;
- участвует в разработке и реализации муниципальных программ по охране жизни и здоровья детей;
- решает вопросы организации отдыха, оздоровления и занятости детей в каникулярное время;
- вовлекает в организованные формы летнего отдыха детей и подростков, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

- осуществляет контроль за проведением мероприятий по гражданской обороне в учреждениях образования;
- заключает договоры по подготовке кадров с высшими учебными заведениями, центрами переподготовки кадров;
- осуществляет меры по социальной защите кадров в пределах, установленных законодательством;
- формирует базу данных о педагогических кадрах и потребностях в них;
- направляет в администрацию муниципального образования «Старокулаткинский район» представления на работников системы образования к присвоению им почетных званий, награждению правительственными наградами, применяет другие меры поощрения;
- обеспечивает правовые консультации работникам муниципальных образовательных учреждений по вопросам их профессиональной деятельности.

4.Выполняет следующие функции

органа опеки и попечительства:

- организует выявление и осуществляет учет детей, оставшихся без попечения родителей, представляет документированную информацию в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей;
- осуществляет подбор лиц, способных к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), готовит материалы, необходимые для назначения опекуна (попечителя), а также об освобождении или отстранении опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей;
- осуществляет в месячный срок подготовку документов на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и несовершеннолетних, не имеющих нормальных условий для воспитания в семье, для установления опеки (попечительства), помещения их в приемную семью, усыновления, а при отсутствии такой возможности, обеспечивает устройство в образовательное, лечебное учреждение или учреждение социальной защиты населения; устройство детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляет в первую очередь в семьи родственников;
- ведет учет детей, в отношении которых установлена опека (попечительство);

- ведет учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального района, желающих усыновить (удочерить) ребенка (детей), взять под опеку (попечительство), в приемную семью;

- проводит обследование жилищно-бытовых условий лиц, желающих взять ребенка на воспитание в семью, на основании которого готовит заключение о возможности их быть усыновителями, опекунами (попечителями), приемными родителями;

- оказывает помощь в подборе ребенка (детей) кандидатам в усыновители, опекунам (попечителям), приемным родителям;

- готовит по запросу суда заключение об обоснованности и соответствии усыновления интересам усыновляемого (удочеряемого) ребенка;

- участвует в рассмотрении судом дел об установлении усыновления (удочерения);

- ведет учет детей, в отношении которых произведено усыновление;

- возбуждает в судах дела об отмене усыновления (удочерения);

- оказывает помощь опекунам (попечителям), приемным родителям в воспитании, обучении, организации отдыха детей и их трудоустройства;

- дает заключение о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным;

- в установленном законом порядке осуществляет защиту имущественных и личных неимущественных прав и интересов подопечных в случае ненадлежащего исполнения опекуном (попечителем) своих обязанностей, в том числе использования им опеки (попечительства) в корыстных целях, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи;

- дает письменное разрешение на отчуждение имущества несовершеннолетних, сдаче его в наем, аренду, в безвозмездное пользование или залог, совершение сделок, влекущих отказ от принадлежащих несовершеннолетним прав, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества несовершеннолетних;

- защищает жилищные права детей, оставшихся без попечения родителей, принимает меры к обеспечению их жилой площадью в случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством региона;

- готовит документы для регистрации брака лиц, не достигших совершеннолетия;
- готовит документы по присвоению или изменению фамилии, имени несовершеннолетних в случаях, предусмотренных законодательством;
- готовит необходимые документы для вынесения решения о создании приемной семьи;
- осуществляет контроль за выполнением возложенных на опекунов (попечителей), приемных родителей обязанностей по содержанию, воспитанию, образованию ребенка (детей);
- дает заключение о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);
- разрешает в пределах своей компетенции спорные вопросы между родителями о воспитании детей;
- участвует в исполнении решений судов о передаче, отобрании детей;
- возбуждает в судах дела и дает заключение о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, об отобрании ребенка без лишения родительских прав, о порядке участия отдельно проживающего родителя в воспитании детей, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных статьей 27 Семейного кодекса Российской Федерации, об отмене усыновления и другие дела в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; участвует в судах по делам, связанным с воспитанием детей, нуждающихся в государственной помощи, назначает представителя для защиты прав и интересов детей в случаях установления органом опеки и попечительства противоречия интересов детей и родителей;
- участвует в пределах своей компетенции в проведении индивидуальной профилактической работы с детьми, оставшимися без попечения родителей, по предупреждению совершения ими правонарушений и иных антиобщественных действий;
- дает согласие на перевод 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 любого образовательного учреждения;
- дает согласие на снятие детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или пребывания;
- уведомляет органы опеки и попечительства по месту нового жительства несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, в

случае его выезда в другое муниципальное образование или за пределы автономного округа;

-привлекает общественность к работе по охране прав несовершеннолетних;

-принимает меры к реализации государственных гарантий общеобразовательной и профессиональной подготовки детей, оставшихся без попечения родителей, с последующим их трудоустройством;

-осуществляет иные функции по опеке и попечительству в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области.

5. Руководство, структура и организация деятельности Управления образования.

5.1. Управление образования возглавляет начальник, осуществляющий руководство управлением образования. Начальник управления назначается и отстраняется от должности распоряжением администрации муниципального образования «Старокулаткинский район».

5.2. Структура и штаты управления образования определяются в соответствии с его задачами, функциями, утверждаются в соответствии с требованиями, определенными администрацией муниципального образования «Старокулаткинский район», в зависимости от условий, объемов и направлений работы, могут изменяться постановлением администрации муниципального образования.

5.3. Начальник управления образования:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач, обязанностей и своих функций;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его во всех учреждениях и организациях;

- осуществляет общее руководство Учреждением;

- выдает доверенности;

- издает приказы и иные локальные акты Учреждения, обязательные для исполнения работниками;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции работников;

- организует материально-техническое обеспечение и оснащение Учреждения, в пределах утвержденной сметы доходов и расходов (бюджетной сметы);

- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает дисциплинарные взыскания, увольняет с работы в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения;

- определяет и утверждает штатное расписание, смету доходов и расходов Учреждения и представляет их на согласование Главе администрации муниципального образования «Старокулаткинский район»;

- рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает необходимые меры, ведёт приём граждан;

- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых Главой администрации муниципального образования «Старокулаткинский район» и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию учреждения;

- устанавливает в соответствии с действующим законодательством и утвержденным штатным расписанием, оплату труда, включая размеры надбавок, доплат и премий;

- осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- несет предусмотренную действующим законодательством ответственность перед «Учредителем», уполномоченными государственными органами и органами местного самоуправления муниципального района, за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями.

- подотчётен «Учредителю» и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, решениями Учредителя и заключенным с ним трудовым договором.

6. Финансово-хозяйственная деятельность.

6.1. Учреждение наделяется обособленным имуществом, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом.

6.3. При формировании местного бюджета вносит в органы местного самоуправления муниципального района предложения по финансированию образовательных учреждений, за исключением финансового обеспечения образовательного процесса, осуществляемого органами государственной власти Ульяновской области.

6.4. Разрабатывает и представляет на утверждение в администрацию муниципального образования «Старокулаткинский район» проекты показателей развития сети муниципальных образовательных учреждений и расходов на ее содержание за счет средств бюджета муниципального района.

6.5. Разрабатывает предложения с расчетами и обоснованием и представляет их в администрацию муниципального района для рассмотрения возможности бюджетного финансирования проектов целевых, инновационных программ в муниципальных образовательных учреждениях.

6.6. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- средства местного бюджета;
- межбюджетные трансферты;
- средства бюджетных и внебюджетных фондов;
- имущество, переданное Учреждению в оперативное управление;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество, обеспечивать его сохранность.

6.8. Учреждение не вправе заниматься предпринимательской деятельностью.

6.9. Учреждение не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение основных фондов в пользу третьих лиц.

7. Отчётность и контроль.

7.1. В своей деятельности Учреждение отчитывается перед «Учредителем», Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области, иными учреждениями, организациями в соответствии с требованиями законодательства.

7.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется «Учредителем», уполномоченными государственными органами в пределах их компетенции, устанавливаемой законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения. Изменение Устава.

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся «Учредителем» или по предложению Учреждения, утверждаются решением «Учредителя» и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При изменении действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области или нормативно – правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования «Старокулаткинский район», Положение Учреждения должно быть приведено в соответствии с ними.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению «Учредителя» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

При реорганизации юридического лица в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.4. При реорганизации Учреждения его права и обязанности переходят к правопреемникам.

8.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению «Учредителя» или суда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Учредитель или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

8.8. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его на утверждение «Учредителю».

8.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.11. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т. п.) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

8.12. Имущество Учреждения передается собственнику, наделившему Учреждение этим имуществом.

9. Перечень локальных актов.

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- приказы;
- расписания;
- правила;
- инструкции;
- положения;
- другие локальные акты.

9.2. Локальные акты вступают в силу со дня подписания, если иное не установлено в данном локальном акте.

9.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Положению.

10. Заключительные положения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Учредителем.