

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ДУБОВСКИЙ РАЙОН»
ДУБОВСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ № 63

«25» февраля 2016 г.

с. Дубовское

Об утверждении положения о
Дубовском районном отделе
образования

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с
Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации»,

РЕШИЛО:

1. Утвердить положение о Дубовском районном отделе образования, согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу:
 - Решение Дубовского районного Собрания депутатов от 30.06.2010 № 28 «Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Отдел образования Администрации Дубовского района»;
 - Решение Дубовского районного Собрания депутатов от 14.10.2011 №104 «О внесении изменений в решение Дубовского районного Собрания депутатов от 30.06.2010 №28 «Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Отдел образования Администрации Дубовского района».
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя Главы Администрации Дубовского района по социальным вопросам И.П. Каренькову.

Председатель Дубовского
районного Собрания депутатов –
глава Дубовского района



М.В. Синько

Итого верна: Желез
Н.Т. Ковалева

ПОЛОЖЕНИЕ **о Дубовском районном отделе образования**

I. Общие положения

1.1. Дубовский районный отдел образования (далее – Отдел образования) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Дубовского района, осуществляющим функции управления в организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, обеспечивает социальную поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, а также координирует взаимодействие с организациями по вопросам реализации единой государственной образовательной политики на территории Дубовского района.

1.2. Настоящая редакция Положения о Дубовском районном отделе образования является новой и разработана в связи с приведением Положения в соответствие с действующим законодательством.

1.3. Учредителем Отдела образования является Администрация Дубовского района (далее – Учредитель).

1.4. Юридический и фактический адрес Учредителя: 347410 Ростовская область, Дубовский района, село Дубовское, Площадь Павших Борцов 1.

1.5. Учредитель создает Отдел образования, определяет предмет и цель деятельности, назначает руководителя, определяет объем правоспособности. Реорганизует и ликвидирует Отдел образования, осуществляет контроль по использованию, назначению и сохранностью принадлежащего Отделу образования имущества (проводит периодические проверки его деятельности), определяет систему и размер оплаты труда, а также имеет право в установленном законодательством Российской Федерации порядке приостанавливать деятельность Отдела образования.

1.6. Место нахождения (юридический и почтовый адрес) Отдела образования: 347410, Ростовская область, Дубовский район, село Дубовское, переулок Восстания, 11.

1.7. Полное наименование: **Дубовский районный отдел образования.**

Сокращенное наименование: **Дубовский РОО.**

1.8. Организационно-правовая форма – учреждение.

1.9. Положение об Отделе образования утверждается Решением Собрания депутатов Дубовского района по представлению Главы Администрации Дубовского района.

1.10. Отдел образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской

Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, Уставом Ростовской области, приказами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Решениями Собрании депутатов Дубовского района, постановлениями и распоряжениями Администрации Дубовского района и настоящим Положением.

1.11. Отдел образования является юридическим лицом, имеет печать, штампы и бланки установленного образца, самостоятельный баланс, расчетный счет, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, а также иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Отдел образования может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом, ответчиком и третьим лицом в судах общей юрисдикции, арбитражном суде или по делам, рассматриваемым мировыми судьями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Отдел образования подведомственны следующие муниципальные бюджетные образовательные организации: дошкольные, общеобразовательные, дополнительного образования детей.

1.14. Отдел образования имеет структурные подразделения:

- аппарат управления;
- районный методический кабинет;
- централизованную бухгалтерию;

1.15. Отдел образования является главным распорядителем бюджетных средств по отношению к подведомственным муниципальным бюджетным образовательным организациям, находящимся на территории Дубовского района, формирует и утверждает муниципальные задания, имеет право в установленном порядке осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципальными бюджетными образовательными организациями муниципальных заданий, финансовое обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций, осуществлять контроль их деятельности, осуществлять иные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Дубовского района.

1.16. Отдел образования отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела образования несет собственник имущества.

1.17. Отдел образования не имеет права заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью.

1.18. Отдел образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с областными органами исполнительной и законодательной

власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями.

II. Предмет деятельности и основные задачи Отдела образования

2.1. Предметом деятельности Отдела образования является осуществление управленческих функций в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования на территории Дубовского района.

2.2. Основными задачами Отдела образования являются:

- 1) реализация в пределах своей компетенции государственной политики в области образования на территории Дубовского района;
- 2) обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов на территории Дубовского района и функционирования районной системы образования на уровне государственных нормативов с учетом социально-экономических, демографических, национально-культурных и других особенностей;
- 3) осуществление в пределах своих полномочий мер по обеспечению государственных гарантий равенства прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, предотвращению любых форм ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности;
- 4) координация работы по материально-техническому обеспечению, безопасности труда и жизнедеятельности в муниципальных образовательных организациях Дубовского района;
- 5) охрана и защита прав несовершеннолетних на подведомственной территории путем выполнения отдельных функций органа опеки и попечительства;
- 6) планирование муниципального задания на услуги образования;
- 7) противодействие проявлению коррупции и принятие мер по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) профилактика терроризма и экстремизма, минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений и экстремизма на территории Дубовского района.

III. Функции Отдела образования

3.1. Отдел образования осуществляет следующие функции:

3.1.1. Выполняет полномочия, осуществляемые органами Администрации Дубовского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области в сфере образования:

1) по организации предоставления в муниципальных образовательных организациях общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

2) по организации предоставления дополнительного образования в рамках своей компетенции на территории Дубовского района Ростовской области;

3) осуществляет учет детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

4) предоставляет муниципальные услуги в соответствии с Реестром муниципальных услуг;

5) предоставляет возможность получения образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций – в форме семейного образования или самообразования, в соответствии действующим законодательством;

6) определяет общеобразовательные организации, для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации для лиц, получающих образование по общеобразовательным программам в форме семейного образования или самообразования;

7) координирует комплектование дошкольных образовательных организаций;

8) вносит предложения Главе Администрации Дубовского района:

- по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций;
- по обеспечению содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий;
- по принятию решения о реконструкции, модернизации, проведению текущего и капитального ремонта, изменению назначения муниципального объекта сферы образования;

9) осуществляет подготовку проектов правовых актов:

- определяющих закрепление территорий за муниципальными образовательными организациями;
- определяющих порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций длительного отпуска (до 1 года) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- иных правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности Отдела образования;

10) при ликвидации или реорганизации муниципальной образовательной организации осуществляет мероприятия по переводу обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с родителями;

11) принимает меры, обеспечивающие трудоустройство и продолжение освоения образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения им основного общего образования;

12) принимает участие в разработке проекта решения Собрания депутатов Дубовского района о бюджете Дубовского района в части, касающейся отдела образования;

13) организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций и Отдела образования;

14) координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства;

15) организует работу по подготовке подведомственных муниципальных образовательных организаций к новому учебному году.

3.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением и выполнением муниципальными образовательными организациями правовых актов Дубовского района, выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов в пределах своей компетенции;

3.1.3. Обеспечивает и контролирует выполнение муниципальными образовательными организациями отраслевых целевых программ в сфере образования;

3.1.4. Осуществляет контроль за проведением лицензирования и аккредитации на образовательную деятельность в подведомственных образовательных организациях;

3.1.5. Создает необходимые условия для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся муниципальных образовательных организаций, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в рамках своей компетенции;

3.1.6. Осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств для муниципальных образовательных организаций;

3.1.7. Осуществляет контроль за использованием бюджетных средств в соответствии с их назначением и соблюдением финансовой дисциплины муниципальными образовательными организациями;

3.1.8. Осуществляет контроль за рациональным и эффективным использованием имущества, закрепленного за муниципальными образовательными организациями и ведением ими хозяйственной деятельности;

3.1.9. Обеспечивает и контролирует осуществление закупок, товаров, работ и услуг, в том числе для осуществления капитального ремонта и

модернизации объектов образовательных организаций, подведомственных отделу образования, экономии бюджетных средств;

3.1.10. Оказывает методическую помощь муниципальным образовательным организациям по вопросам формирования заказа на приобретение учебников, учебных пособий, бланков строгой отчетности, в том числе бланков государственного образца об уровне образования;

3.1.11. Координирует инновационную, апробационную, экспериментальную, исследовательскую деятельность в подведомственных муниципальных образовательных организациях;

3.1.12. Рассматривает обращения граждан по вопросам функционирования системы образования Дубовского района;

3.1.13. Осуществляет функции Учредителя для муниципальных образовательных организаций Дубовского района в пределах делегированных Администрацией Дубовского района полномочий;

3.1.14. Совместно с другими структурными подразделениями Администрации Дубовского района, иными заинтересованными организациями разрабатывает комплекс мер по социально-правовой защите, обеспечению охраны здоровья обучающихся, воспитанников и работников образования;

3.1.15. Реализует кадровую политику в области образования, развивает систему повышения квалификации педагогических кадров, содействует повышению социального статуса работников образования;

3.1.16. Представляет в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение работников подведомственных организаций, а также самостоятельно осуществляет награждение работников системы образования и участников образовательного процесса грамотами, дипломами, ценными подарками и премиями, выносит благодарность;

3.1.17. Проводит конференции, совещания, семинары;

3.1.18. Организует аналитическую обработку документации, ведет статистическую отчетность;

3.1.19. Обеспечивает организацию и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций, соревнований обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций;

3.1.20. Взаимодействует со средствами массовой информации по информированию жителей Дубовского района по вопросам, отнесенным к ведению Управления образования;

3.1.21. Осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с работниками муниципальных образовательных организаций, несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса

3.1.22. В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

1) контролирует соблюдение действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области в области образования несовершеннолетних;

2) участвует в организации отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних, в том числе в каникулярный период;

3) ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;

4) разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

3.2. В качестве органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних осуществляет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2.2. Проводит обследование и готовит заключение об условиях жизни и воспитания ребенка, оставшегося без попечения родителей или нуждающегося в помощи государства.

3.2.3. Обеспечивает устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью, а при отсутствии такой возможности - на полное государственное обеспечение в образовательное учреждение, учреждение государственной поддержки детства, учреждение здравоохранения или другое аналогичное учреждение, обеспечивает последующий контроль за условиями их содержания, воспитания.

3.2.4. Обеспечивает временное устройство нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних, в учреждение социальной защиты населения.

3.2.5. Предоставляет сведения о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, не устроенных на воспитание в семьи, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в порядке и в сроки, установленные законодательством.

3.2.6. Ведет учет граждан Российской Федерации, являющихся кандидатами в усыновители, опекуны, попечители, приемные родители

3.2.7. В установленном порядке готовит материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей, находящихся на территории Дубовского района.

3.2.8. Представляет заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в судебных заседаниях по вопросам установления и отмены усыновления (удочерения).

3.2.9. Осуществляет подбор лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку, попечительство, способных к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, принимает решение о назначении опекуна, попечителя, освобождении или отстранении опекуна, попечителя от выполнения

возложенных на него обязанностей в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.10. Исполняет обязанности опекуна или попечителя несовершеннолетних в порядке и в случаях, установленных законодательством.

3.2.11. Осуществляет подбор лиц, желающих взять ребенка (детей) в приемную семью и способных к выполнению обязанностей приемных родителей, дает заключение о возможности быть приемными родителями, заключает договор о передаче ребенка (детей) в приемную семью, принимает решение о досрочном расторжении указанного договора в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.12. Ведет учет усыновленных (удочеренных) детей, детей, в отношении которых установлена опека или попечительство, переданных на воспитание в приемную семью.

3.2.13. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, оказывает им необходимую помощь в организации воспитания, обучения, медицинского обслуживания, отдыха и занятости детей.

3.2.14. Осуществляет немедленное отобрание ребенка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка.

3.2.15. Проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми, ведет районный банк данных о семьях находящихся в социально опасном положении.

3.2.16. Осуществляет защиту прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в помощи государства.

3.2.17. Дает разрешение родителям (иным законным представителям), на расходование доходов несовершеннолетнего, в том числе доходов, причитающихся несовершеннолетнему, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний вправе распоряжаться самостоятельно.

3.2.18. Выдает разрешение родителям (иным законным представителям) на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества несовершеннолетнего ребенка, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или зalog, а также иных сделок.

3.2.19. Принимает меры по защите жилищных прав подопечных, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе ведет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, а также ведет муниципальный список лиц, подлежащих обеспечению жильем, включая в него граждан данной категории.

3.2.20. Назначает и производит выплату ежемесячного денежного содержания подопечным в порядке и размере, установленных нормативно-правовыми актами Ростовской области.

3.2.21. Назначает и выплачивает ежемесячную денежную выплату лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим на территории Дубовского района, продолжающим обучение в муниципальном общеобразовательном учреждении после достижения им возраста 18 лет и не находящегося на полном государственном обеспечении.

3.2.22. Назначает и выплачивает единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью (усыновлении, установлении опеки или попечительства, передаче на воспитание в приемную семью детей, оставшихся без попечения родителей).

3.2.23. Назначает и выплачивает единовременное пособие на усыновленного (удочеренного) ребенка.

3.2.24. Обеспечивает детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в приемных семьях и обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, бесплатным проездом на внутрирайонном транспорте (кроме такси).

3.2.25. Принимает решение о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным, принимает решение или готовит заключение в суд о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

3.2.26. Проводит обследование условий жизни ребенка, а также лица (лиц), претендующего на его воспитание, представляет заключения в суд по спорам, связанным с воспитанием детей, разрешает спорные вопросы между родителями (иными законными представителями) и родственниками о воспитании детей.

3.2.27. Обращается в суд с исковыми заявлениями о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, об отмене усыновления и другими исками и заявлениями о защите прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; дает заключения и участвует в судебных заседаниях по данным вопросам в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.28. Дает согласие на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.29. Дает согласие на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания.

3.2.30. Участвует в исполнении судебных решений о передаче или отобрании детей в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации.

3.2.31. Осуществляет охрану интересов не родившегося наследника при разделе наследственного имущества.

3.2.32. Дает разрешение на изменение фамилии и имени несовершеннолетним.

3.2.33. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации,

Ростовской области и муниципальными правовыми актами Дубовского района.

IV. Права Отдела образования

4.1. Отдел образования имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных образовательных организаций информацию, необходимую для выполнения Отделом образования функций, определенных настоящим Положением;

2) вносить предложения о приостановке в установленном порядке деятельности муниципальных образовательных организаций, осуществляющих свою работу с нарушениями требований законодательства Российской Федерации и Ростовской области;

3) утверждать муниципальные задания для муниципальных образовательных организаций;

4) издавать приказы, обязательные для исполнения муниципальными образовательными организациями, в пределах своей компетенции;

5) обращаться в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов муниципальных образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела образования;

6) создавать научно-методические, межведомственные комиссии, творческие и рабочие группы для решения вопросов развития районной системы образования, а также для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела образования;

7) принимать участие в разработке программ социального развития района, в формировании бюджета и фондов развития образовательных организаций;

8) направлять запросы и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Ростовской области, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел образования функций;

9) принимать участие в социально – педагогической экспертизе проектов и программ, разработанных другими ведомствами, организациями, службами в сфере образования;

10) проводить конференции, семинары, симпозиумы, участвовать в работе по реализации различных образовательных программ (в том числе и международных), организовать и осуществлять обмен опытом специалистов всех уровней, принимать иностранные делегации, прибывающие в район для обсуждения вопросов сотрудничества в сфере образования;

11) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела образования, с привлечением

руководителей и специалистов органов местного самоуправления Дубовского района, предприятий, организаций;

12) готовить в пределах своей компетенции методические документы;

13) заключать межрегиональные и международные договоры о сотрудничестве и совместной деятельности по вопросам образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и приоритете образовательного суверенитета района;

14) привлекать к работе на договорных условиях научно – исследовательские организации, центры, издательства, отдельных ученых для разработки и реализации образовательной политики в Дубовском районе;

15) готовить предложения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и ее размере;

16) готовить предложения по снижению размера родительской платы или не взимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых Учредителем подведомственных образовательных организаций случаях и порядке;

17) принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения муниципальными образовательными организациями и структурными подразделениями, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия в рамках ведомственного (учредительского) контроля.

4.2. Для выполнения функций органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних Отдел образования имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Ростовской области, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних.

2) давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, рассматривать обращения, заявления и жалобы граждан по указанным вопросам и принимать по ним необходимые меры.

3) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних.

4) поручать выполнение отдельных работ для целей осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних образовательным учреждениям, учреждениям социальной защиты населения, учреждениям здравоохранения и другим государственным, муниципальным и негосударственным учреждениям и осуществлять контроль за выполнением указанных работ этими учреждениями.

5) вносить в установленном порядке предложения в государственный орган опеки и попечительства Ростовской области, иные исполнительные

органы государственной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации по вопросам, связанным с организацией и осуществлением деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

4.3. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

V. Организация деятельности Отдела образования

5.1. Отдел образования возглавляет заведующий отделом образования, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации Дубовского района.

5.2. Заведующий отделом образования осуществляет руководство деятельностью Отдела образования на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел образования задач и функций.

5.3. Полномочия, обязательства и деятельность Заведующего отделом образования определяются трудовым договором, настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации. Трудовой договор заключается с Администрацией Дубовского района в лице Главы Администрации Дубовского района.

5.4. Штатное расписание Отдела образования утверждается Главой Администрации Дубовского района, с учетом целей и задач установленных в пределах выделенных ассигнований и установленной численности.

5.5. Работники Отдела образования являются как муниципальными служащими, на которых распространяется законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе, так и немunicipальными служащими, с которыми заключаются договоры в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. Заведующий отделом образования является распорядителем кредитов, предоставленных Отделу образования для финансирования подведомственных образовательных организаций Дубовского района, подписывает сметы расходов и финансовые документы, определяет условия премирования и материального стимулирования работников Отдела образования в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами, является распорядителем бюджетных средств второго порядка подведомственных образовательных учреждений Дубовского района, находящихся в распоряжении Отдела образования. В его отсутствие распорядителем средств является заместитель заведующего отделом образования.

5.7. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются заведующим Отделом образования или его заместителем и главным бухгалтером.

5.8. Договоры с юридическими и физическими лицами, заключаемые в целях выполнения возложенных на Отдел образования функций, подписываются заведующим Отделом образования.

5.9. Договоры с юридическими и физическими лицами, заключаемые в целях выполнения возложенных на Отдел образования функций, подписываются заведующим Отделом образования.

5.10. Заведующий Отделом образования:

1) представляет интересы Отдела образования по всем вопросам деятельности без доверенности; выдает доверенности, в том числе с правом передоверия;

2) организует работу Отдела образования, издает приказы по всем вопросам деятельности Отдела образования, утверждает план работы Отдела образования;

3) осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции;

4) разрабатывает и вносит Главе Администрации Дубовского района проекты правовых актов и иных предложений в пределах своей компетенции;

5) рассматривает обращения граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

6) осуществляет прием на работу и увольнение работников Отдела образования и распределяет обязанности между ними;

7) направляет Главе Администрации Дубовского района предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководителей муниципальных образовательных организаций;

8) содействует повышению квалификации работников отдела образования, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками;

9) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Отдела образования, обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины и защиту имущественных и иных интересов Отдела образования;

10) открывает счета в органах Федерального казначейства, совершает от имени Отдела образования банковские операции, подписывает финансовые документы, выдает доверенности;

11) заключает договоры и соглашения от имени Отдела образования в пределах своей компетенции;

12) рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры, ведет прием граждан;

13) координирует деятельность Отдела образования с другими структурными подразделениями Администрации Дубовского района;

14) устанавливает, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, надбавки и доплаты к должностным окладам работников Отдела образования и руководителей муниципальных образовательных организаций по согласованию с Администрацией Дубовского района, утверждает

Положение о материальном стимулировании работников Отдела образования и вносит в него необходимые изменения;

15) утверждает положения о структурных подразделениях Отдела образования, должностные инструкции сотрудников Отдела образования, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в Управлении образования, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;

16) решает в установленном порядке вопросы командирования сотрудников Отдела образования;

17) отвечает за сохранность поступающих в Отдела образования документов, обеспечивает соблюдение сроков их хранения, своевременную подготовку и передачу дел в архив;

18) решает иные вопросы в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами Дубовского района, Уставом муниципального образования «Дубовский район», входящие в компетенцию Отдела образования.

5.11. Для обеспечения согласованных действий заинтересованных органов и структур, для решения определенных задач могут создаваться различные координационные органы.

5.12. В случае отсутствия заведующего Отделом образования его полномочия осуществляет заместитель заведующего Отделом образования на основании соответствующего правового акта.

VI. Имущество и финансы Отдела образования

6.1. Имущество Отдела образования находится в муниципальной собственности, отражается на самостоятельном балансе и закреплено за Отделом образования на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отдел образования в целях осуществления своей деятельности вправе использовать закрепленное за ним имущество в пределах, установленных законом.

Отдел образования без согласия собственника не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, предоставленным Управлению образования на праве оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования, в том числе сдавать его в аренду, в залог, продавать, передавать во временное пользование.

Имущество Отдела образования может быть изъято полностью или частично собственником имущества (уполномоченным органом) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Отдел образования обязан обеспечить сохранность, эффективное и целевое использование имущества.

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Отдела образования являются:

- имущество, переданное Отделу образования его собственником (Учредителем);
- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Дубовского района на основании бюджетной сметы;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Заключение и оплата Отделом образования муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования «Дубовский район» в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

6.4. Осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.

6.5. Отдел образования производит использование средств по следующим направлениям:

- программно-целевому;
- по муниципальным образовательным организациям.

6.6. Для рационального формирования и использования ресурсов образования создаются экономические фонды (основные и оборотные, фонд оплаты труда, фонд экономического стимулирования, целевые фонды, внебюджетный фонд).

6.7. Отношения Отдела образования с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах финансово-хозяйственной деятельности регулируются на основе договоров.

6.8. В случае ликвидации Отдела образования имущество, закрепленное за Отделом образования на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Отдел образования обязан:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество, обеспечивать его сохранность и использовать строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного за Отделом образования на праве оперативного управления имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Отделом образования имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом имущество, вновь приобретенное, взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с износом), исключается из состава

имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

6.10. Отдел образования не вправе:

- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Отделом образования за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

VII. Ревизия и отчетность Отдела образования

7.1. Ревизия и контроль за деятельностью Отдела образования осуществляется уполномоченными органами в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Дубовского района.

7.2. Отдел образования в установленном порядке ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность, в установленные сроки сдает отчеты в соответствующие органы и несет ответственность за их достоверность.

VIII. Организация труда работников Отдела образования и формы его оплаты

8.1. Трудовые отношения лиц, работающих в Отделе образования, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

8.2. Трудовые отношения лиц, работающих в Отделе образования, устанавливаются на основе трудовых договоров (контрактов), трудовых соглашений иных форм, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Работники Отдела образования подлежат медицинскому и другим видам страхования, пенсионному обеспечению в порядке и размерах, установленных действующим законодательством.

8.4. Работники Отдела образования вправе выполнять, наряду с основными обязанностями, другую работу по совместительству, связанную с педагогической или творческой деятельностью.

8.5. Отдел образования осуществляет меры по обеспечению охраны труда, техники безопасности, производственной гигиены и санитарии в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Расходы на содержание лиц, работающих в Отделе образования, производятся за счет средств бюджета Дубовского района в пределах утвержденных смет.

8.7. Работники аппарата Отдела образования являются муниципальными служащими и несут ответственность за своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, утвержденных приказом заведующего Отделом образования, а также за не использование в необходимых случаях прав, предоставленных им настоящим Положением.

IX. Реорганизация и ликвидация Отдела образования

9.1. Решение о реорганизации и ликвидации Отдела образования принимается Собранием депутатов Дубовского района по представлению Главы Администрации Дубовского района и осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. При ликвидации Отдела образования оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, находящееся во владении, пользовании или распоряжении Отдела образования, в том числе денежные средства, передаются собственнику.

9.3. При ликвидации Отдела образования документы, включенные в состав архивного фонда, архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, документы по личному составу передаются в государственный или муниципальный архив в установленном порядке.

9.4. Изменение типа Отдела образования не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

X. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Решением Собрания депутатов Дубовского района и регистрируются в установленном порядке.

10.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными нормативно-правовыми актами Дубовского района.