

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ АРХАРИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2018

№ 746

п. Архара

Об утверждении Положения об
отделе образования администрации
Архаринского района

С целью приведения Положения об отделе образования администрации Архаринского района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение об отделе образования администрации Архаринского района (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу Положение об отделе образования администрации Архаринского района, утвержденное постановлением главы района от 26.07.2009 № 626 (в редакции постановлений от 06.12.2010 № 895, от 05.12.2012 № 1024, от 25.06.2015 № 544).

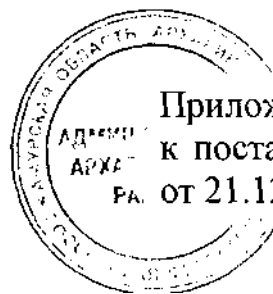
3. Исполняющему обязанности начальника отдела образования администрации Архаринского района (О.В. Тюрина) в течении 3х рабочих дней с момента подписания настоящего постановления зарегистрировать Положение об отделе образования администрации Архаринского района в Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Амурской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации района по социальным вопросам Т.А. Шуранову.

Глава района



Е.П. Манаева



Приложение № 1

к постановлению главы района
РА. от 21.12.2018 № 746

Положение об отделе образования администрации Архаринского района

1. Общее положение

1.1. Отдел образования администрации Архаринского района (далее - отдел образования) образован постановлением главы администрации Архаринского района от 23 марта 1994 № 105 с целью осуществления государственной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, дополнительного образования детей и является структурным подразделением администрации Архаринского района.

1.2. В соответствии с Уставом Архаринского района отдел образования администрации Архаринского района (далее - отдел образования) является муниципальным органом управления образованием, обеспечивающим государственную политику в области образования на территории Архаринского района в пределах предоставленных ему полномочий.

1.3. Отдел образования является структурным подразделением администрации Архаринского района, наделен статусом юридического лица, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях, также соответствующие печати, штампы, бланки установленных образцов и может выступать в роли учредителя (соучредителя) образовательных учреждений.

1.4. Отдел образования является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Учредителем отдела образования является муниципальное образование «Архаринский район».

1.6. Полное официальное наименование: «Отдел образования администрации Архаринского района». Сокращенное наименование: «Отдел образования».

1.7. Организационно-правовая форма Отдела образования учреждение.

1.8. Юридический адрес: 676740, РФ, ул. Партизанская, 3, пгт. Архара, Архаринского района, Амурской области.

1.9. Фактический адрес: 676740, РФ, ул. Ленина, 89, пгт. Архара, Архаринского района, Амурской области.

1.10. Муниципальные образовательные учреждения на территории Архаринского района создаются, реорганизуются и ликвидируются

законодательством об образовании. Отдел образования представляет интересы учредителя в отношении всех действующих муниципальных образовательных учреждений Архаринского района.

1.11. Отдел образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными актами министерства образования и науки Амурской области, а также Уставом Архаринского района, постановлениями и распоряжениями главы Архаринского района, решениями районного Совета народных депутатов и настоящим Положением.

1.12. Отдел образования взаимодействует с органами исполнительной власти п. Архара и Архаринского района, а также с общественными организациями.

1.13. Отдел образования имеет подведомственные организации:

- общеобразовательные учреждения с филиалами.
- дошкольные образовательные учреждения;
- учреждения дополнительного образования.

1.14. На правах Уполномоченного органа подведомственных организаций:

- согласовывает Уставы подведомственных организаций;
- создаёт, реорганизует, ликвидирует подведомственные организации в соответствии с порядком о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных образовательных организаций Архаринского района:

назначает и освобождает от должности руководителей подведомственных организаций по согласованию с главой Архаринского района;

контролирует сохранность и эффективность использование закрепленной за подведомственными организациями собственности.

- иное в соответствии с законодательством.

1.15. Финансирование отдела образования осуществляется за счет средств районного бюджета.

1.16. Прекращение деятельности отдела образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Структура отдела образования

2.1. В состав отдела образования администрации Архаринского района, входят:

а) муниципальные служащие:

- начальник отдела образования;
- заместитель начальника отдела образования;
- главные специалисты;
- главные специалисты по опеке и попечительству.

б) должности, не отнесенные к муниципальным, принимаемые по конкурсу или из резерва кадров:

- заведующий информационно-методического центра (ИМЦ);

- методисты информационно-методического центра;

в) централизованная бухгалтерия:

- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера по экономическим вопросам;
- ведущие бухгалтера;

г) хозяйственно-эксплуатационная группа (ХЭГ):

- начальник хозяйственно-эксплуатационной группы;
- заместитель начальника хозяйственно-эксплуатационной группы;
- юрисконсульт;
- электромеханик по обслуживанию и ремонту оргтехники и персональных компьютеров;
- уборщик служебных помещений.

2.2. Функции работников отдела образования определены должностными инструкциями.

2.3. Начальник отдела образования в соответствии с функциями и компетенцией руководит отделом, обеспечивает выполнение планов отдела и эффективность его деятельности, распределяет должностные обязанности между работниками отдела, способствует повышению их квалификации.

2.4. Начальник отдела образования в пределах своей компетентности издает приказы и другие нормативные акты, обязательные для исполнения работниками отдела образования и руководителями образовательных учреждений района.

2.5. Начальник отдела образования приостанавливает действие приказов и других нормативных актов руководителей учреждений образования, если они противоречат законодательству Российской Федерации, приказам Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативно-правовым актам Архаринского района, а также настоящему Положению.

2.5.1. В период отсутствия начальника Отдела образования (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет заместитель начальника образования.

2.6. Структура и штатное расписание отдела образования утверждается приказом начальника отдела в пределах фонда оплаты труда и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

2.7. Деятельность отдела организуется в соответствии с перспективным планом, утвержденным начальником.

2.8. Информационно-методический центр (ИМЦ) создается при отделе образования с целью обеспечения условий непрерывного образования (повышения квалификации) педагогических и управленческих кадров на основе создания системы информационно - методического, учебно-методического и организационного обслуживания муниципальных образовательных учреждений. Информационно-методический центр выполняет задачи:

-создание условий для повышения квалификации и развития профессиональных способностей работников образования;

-организация системы мониторинга и оказание оперативной адресной помощи по проблемам обеспечения качества образовательного процесса;

-развитие педагогического творчества и создание условий для инновационной деятельности.

2.9. Основные направления деятельности информационно-методического центра:

организация и повышение квалификации управленческих и педагогических кадров;

информационно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2.10. При информационно-методическом центре создан Методический Совет. Методический Совет возглавляет методическую службу района и формируется из числа опытных заместителей директоров по учебно-воспитательной работе муниципальных образовательных учреждений и методистов отдела образования. Методический Совет разрабатывает рекомендации по актуальным проблемам образовательного процесса. Заседания Методического Совета проводятся два раза в год. Руководит деятельностью Методического Совета заведующий информационно - методическим центром.

2.11. Централизованная бухгалтерия отдела образования осуществляет выполнение следующих функций:

-ведение бухгалтерского учета по исполнению смет расходов муниципальных образовательных учреждений;

-своевременное начисление и выплату в установленные сроки заработной платы работникам обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений;

- своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе учета смет расходов с организациями, учреждениями и отдельными гражданами (лицами);

-организация и участие в проведении в установленные сроки инвентаризации денежных средств и расчетов, а также имущественных ценностей, находящихся в обслуживаемых муниципальных учреждениях;

составление совместно с руководителями обслуживаемых муниципальных образовательных учреждений смет расходов и расчетов к ним;

- хранение бухгалтерских документов и регистров учета, смет и других документов;

-проверка правильности оформления документов и законности совершаемых операций;

-осуществление контроля за сохранностью и правильным использованием денежных средств, материалов и продуктов питания, малоценных и быстроизнашивающихся предметов и других материальных ценностей, принадлежащих муниципальным образовательным учреждениям;

составление и представление в установленные сроки соответствующим органам бухгалтерской отчетности.

2.12. Контроль за деятельностью работников централизованной бухгалтерии осуществляет главный бухгалтер, назначаемый начальником отдела образования. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно начальнику отдела образования. Обязанности работников централизованной бухгалтерии определяются должностными инструкциями. Финансовое обеспечение и учет в муниципальных образовательных учреждениях осуществляется на основании финансового договора между централизованной бухгалтерией отдела образования, и муниципальными образовательными учреждениями.

2.13. Хозяйственно-эксплуатационная группа отдела образования выполняет следующие функции:

осуществляет контроль в муниципальных образовательных учреждениях, отделе образования за хозяйственной деятельностью, эксплуатацией зданий, строений и сооружений, проведением текущих ремонтов, строительных работ;

координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений по соблюдению требований пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, дорожной и транспортной безопасности, гражданской обороне, обеспечению защиты от чрезвычайных (кризисных) ситуаций природного, техногенного, биолого-социального и иного характера, охране труда, предупреждению детского и производственного травматизма;

- контролирует подготовку объектов муниципальных образовательных учреждений, отдела образования к отопительному периоду;

- проводит мониторинг температурного режима в отопительный период;

координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

- осуществляет планирование материально-технического оснащения образовательных учреждений согласно требуемому перечню и санитарным нормам;

- участвует в проверке готовности муниципальных образовательных учреждений к началу нового учебного года, составление отчетности об их готовности по направлениям своей деятельности;

- организует и осуществляет работы, направленные на создание безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников муниципальных образовательных учреждений;

координирует выполнение комплекса организационных, профилактических и противоэпидемических мероприятий по предупреждению распространения острых респираторных вирусных инфекций и гриппа в детских организованных коллективах муниципальных

образовательных учреждений в эпидемически неблагоприятный период учебного года;

- проводит мониторинги заболеваемости, организации горячего питания;

- организует работы по разработке, актуализации и согласованию паспортов безопасности (антитеррористической защищенности), паспортов дорожной безопасности муниципальных образовательных учреждений;

организует проведение профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности образовательной деятельности, предупреждение несчастных случаев с обучающимися и работниками;

- осуществляет исполнение распорядительных функций в деятельности отдела образования, оказывает консультативную помощь, сопровождение руководителей и работников подведомственных муниципальных образовательных учреждений по вопросам, входящим в его компетенцию.

3. Задачи и функции отдела образования

3.1. Основными задачами Отдела образования являются:

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

- 2) организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях;

- 3) создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях;

- 4) создание, реорганизация, ликвидация муниципальных образовательных учреждений;

- 5) осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных образовательных учреждений;

- 6) обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий;

- 7) учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района;

- 8) осуществление иных полномочий в сфере образования. Отдел образования в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет на подведомственной территории, следующие основные функции:

3.2. В качестве муниципального органа управления образованием:

- планирует, организует, регулирует и контролирует деятельность муниципальных образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в области образования;

- обеспечивает гражданам, проживающим на подведомственной территории, возможности выбора муниципального общеобразовательного учреждения;

взаимодействует с государственными и муниципальными образовательными учреждениями, объектами культуры и спорта в интересах образования;

- определяет язык, на котором ведутся обучение и воспитание в муниципальных образовательных учреждениях;

контролирует сохранность и эффективное использование закрепленной за муниципальными образовательными учреждениями муниципальной собственности;

- дает согласие муниципальным образовательным учреждениям на использование закрепленных за ними финансовых средств, а по согласованию с отделом по управлению муниципальной собственностью, и иных объектов муниципальной собственности, в деятельности, связанной с получением дохода;

- приостанавливает предпринимательскую и иную деятельность подведомственных муниципальных образовательных учреждений, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу;

- получает от муниципальных образовательных учреждений ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и проводит его анализ;

- осуществляет финансирование муниципальных образовательных учреждений на основе установленных нормативов финансирования;

осуществляет в установленном порядке за счет средств муниципального бюджета содержание муниципальных образовательных учреждений, а также капитальный и текущий ремонт закрепленного за ними имущества;

- организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

- планирует и совместно с другими учреждениями и организациями осуществляет мероприятия по организации отдыха, оздоровления и занятости, несовершеннолетних в каникулярное время;

- разрабатывает предложения по формированию местного бюджета в части расходов на образование и соответствующих муниципальных программ, участвует в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных ее элементов в расчете на одного обучающегося, воспитанника по каждому типу, виду и категории муниципального образовательного учреждения;

- предоставляет главе администрации для ежегодной публикации среднестатистические показатели о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления образовательного процесса в образовательных учреждениях, расположенных на подведомственной территории;

3.3. В качестве органа контролирующего реализацию прав граждан на получение обязательного основного общего образования:

- дает предварительное согласие, совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав на оставление муниципального общеобразовательного учреждения обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования;

- дает предварительное согласие на исключение из муниципального образовательного учреждения обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения устава образовательного учреждения.

3.4. В области развития образования на территории Архаринского района:

- разрабатывает, вносит на рассмотрение и утверждение проекты программ комплексного и целевого характера в области образования в установленном порядке; организует их исполнение;

- подготавливает и предоставляет главе администрации района специальные предложения и проекты правовых актов по вопросам проведения единой политики в области образования на территории Архаринского района;

обеспечивает преемственность образовательных программ и государственных стандартов различного уровня и направленности, сети реализующих их муниципальных образовательных учреждений различных организационно-правовых форм, типов и видов;

- обеспечивает организованное проведение государственной итоговой аттестации выпускников IX и XI (XII) классов муниципальных общеобразовательных учреждений;

изучает и анализирует потребности и запросы населения подведомственной территории в области образования;

- разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных образовательных учреждений, проектированию и строительству зданий образовательных учреждений;

- организует проведение педагогических конференций, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;

- создает банк данных о педагогических инновациях;

- оказывает методическую помощь подведомственным муниципальным образовательным учреждениям, в том числе через информационно-методический центр;

- координирует работу по профессиональной ориентации молодежи;

- разрабатывает и реализует муниципальные программы в области образования, стимулирует экспериментальные работы, научно-методические исследования в этой области, выступает заказчиком таких программ, работ и исследований;

- организует ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях, в том- числе через предоставление услуг Централизованной бухгалтерии;

- проводит в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях инспекторскую и контрольно-ревизионную работу, проверку состояния бухгалтерского учета, отчетности и осуществляет внутриведомственный финансовый контроль, в том числе за целевым расходованием средств, выделяемых из районного бюджета;

- создает банк данных о кадровом составе муниципальных образовательных учреждений, формирует на основе их заявок заказ на подготовку и переподготовку специалистов, заключает двусторонние и многосторонние договоры с образовательными учреждениями профессионального образования на целевую подготовку (переподготовку) специалистов;

- создает муниципальную аттестационную комиссию для аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений;

- по итогам конкурса на замещение вакантных должностей назначает и увольняет руководителей муниципальных образовательных учреждений.

3.5. В качестве органа опеки и попечительства несовершеннолетних:

рассматривает и принимает меры по обращениям несовершеннолетних, должностных лиц организаций и иных граждан при нарушении прав и законных интересов ребенка, в том числе при невыполнении или ненадлежащем выполнении родителями (одним из них) обязанностей по воспитанию, образованию ребенка либо при злоупотреблении родительскими правами;

- осуществляет немедленное отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни ребенка или его здоровью на основании соответствующего акта органа местного самоуправления;

- участвует в принудительном исполнении решений, связанных с отобранием ребенка и передачей его другому лицу (лицам);

- выявляет детей, оставшихся без попечения родителей, ведет учет таких детей и, исходя из конкретных обстоятельств утраты попечения родителей, избирает формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей, а также осуществляет последующий контроль за условиями их содержания, воспитания и образования;

- осуществляет защиту прав и интересов детей, оставшихся без родительского попечения и детей, находящихся в социально-опасном положении;

- назначает опекуна или попечителя несовершеннолетним при отсутствии у них родителей, усыновителей, лишения судом родительских прав, а также в случаях, когда такие граждане по иным причинам остались без родительского попечения, в частности, когда родители уклоняются от их воспитания либо защиты их прав и интересов;

- дает рекомендации опекунам (попечителям) детей по вопросам воспитания;

освобождает и отстраняет опекунов и попечителей, несовершеннолетних от исполнения ими своих обязанностей;

- принимает меры к устройству детей, оставшихся без попечения родителей, в семью.

4. Полномочия отдела образования

4.1. Отделу образования для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:

- издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими муниципальными органами приказы, инструкции, другие нормативные правовые и иные акты, обязательные для исполнения подведомственными муниципальными образовательными учреждениями и организациями, давать разъяснения по ним;

-издавать в пределах своей компетенции обязательные для исполнения и правообразующие акты по вопросам опеки и попечительства несовершеннолетних;

-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 Отдел образования задач и функций;

-инспектировать в пределах своей компетенции подведомственные муниципальные образовательные учреждения;

назначать руководителей муниципальных образовательных учреждений;

- проводить аттестацию руководящих работников на соответствие занимаемой должности;

осуществлять контроль за соблюдением муниципальными образовательными учреждениями условий, предусмотренных лицензией;

- издавать нормативные документы в пределах своей компетенции;

-организовывать подготовку и переподготовку, повышение квалификации педагогических и руководящих работников;

-обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования и контроль исполнения государственных образовательных стандартов;

- подготавливать документы на награждение педагогических и руководящих работников ведомственными, отраслевыми и государственными наградами;

- формировать местный бюджет в части расходов на образование;

-организовывать информационное и методическое обеспечение муниципальных образовательных учреждений, разработку в пределах своей компетенции примерных учебных планов, программ курсов, дисциплин, учебных пособий;

-вести контроль за состоянием бухгалтерского учета и отчетности в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях;

- проводить конференции, семинары, совещания по вопросам образования;
- рассматривать в установленном порядке письма, заявления, жалобы граждан, вести их прием по личным вопросам;
- оказывать содействие и помощь органам опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц, защите прав детей, нуждающихся в помощи государства;
- информировать органы местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- осуществлять аналитическую работу и осуществлять прогноз на основе статистических, отчетных, плановых данных, результатов контроля, экспертных оценок состояния и итогов деятельности муниципальных образовательных учреждений;
- выносить на утверждение администрацией района правовые и нормативные акты в области образования, в рамках своей компетенции.

5. Права отдела образования

Отделу образования для осуществления возложенных на него функций предоставлены следующие права:

5.1. Планировать, организовывать, координировать деятельность подведомственных муниципальных образовательных учреждений в соответствии с возложенными на отдел задачами и функциями.

5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций сведений, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на отдел задач и функций.

5.3. Отдел образования организует, регулирует и контролирует в пределах компетенции в установленном порядке деятельность подведомственных отделу образования муниципальных образовательных учреждений, а также вновь создаваемых учреждений.

5.4. Отдел образования имеет право в пределах своей компетенции издавать приказы, обязательные для исполнения работниками отдела и муниципальных образовательных учреждений.

5.5. Поощрять и привлекать к дисциплинарной ответственности руководителей муниципальных образовательных учреждений.

5.6. Заключать договоры, в том числе трудовые (эффективные контракты).

5.7. Открывать и закрывать счета в банках.

5.8. Проводить совещания, конференции, семинары и другие мероприятия с приглашением руководителей муниципальных образовательных учреждений и педагогов по вопросам образования.

5.9. Делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

5.10. Вносить в необходимых случаях временные изменения в режим работы учреждений.

5.11. Отдел образования не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению вопросы, отнесенные к компетенции государственных органов управления образованием.

Иное в соответствии с законодательством.

6. Управление отделом образования

6.1. Отдел образования возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой администрации Архаринского района.

6.2. Условия и гарантии деятельности начальника Отдела образования как муниципального служащего оговариваются в заключаемом с ним договоре (контракте), который не может противоречить законодательству о муниципальной службе и о труде, а также настоящему Положению.

6.3. Начальник Отдела образования руководит отделом на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

6.4. Начальник Отдела образования без доверенности:

- представляет интересы отдела по всем вопросам его деятельности;
- издает приказы и другие правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- осуществляет прием на работу и увольнение работников отдела, распределяет обязанности между работниками;
- применяет меры поощрения к работникам отдела и налагает на них взыскания;
- утверждает, по согласованию с главой администрации, финансовым управлением администрации района, в пределах штатной численности и выделенных бюджетных средств внутреннюю структуру Отдела образования;
- утверждает положения о структурных подразделениях отдела, должностные инструкции работников отдела;
- выполняет работу в соответствии с действующим законодательством в области мобилизационной подготовки;
- выполняет работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников отдела образования, проводит банковские операции, подписывает финансовые документы;
- заключает договоры в пределах компетенции Отдела образования, выдает доверенности;
- участвует в заседаниях - и совещаниях, проводимых главой администрации района и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела образования;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, других непосредственно подчиненных учреждений и организаций, согласовывает уставы этих учреждений и организаций;

- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Отдела образования.

7. Имущество и финансовое обеспечение отдела образования.

7.1. Имущество Отдела образования является муниципальной собственностью и передано отделу образования на праве оперативного управления.

7.2. отдел образования владеет, пользуется переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов отдела образования являются:

- имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке;

- средства местного бюджета;

- другие, не запрещенные законом поступления.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом отдел образования обязан:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшение, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

- иное в соответствии с законодательством.

7.5. Имущество отдела образования, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. Финансирование деятельности Отдела образования осуществляется за счет районного бюджета, а также иных, не запрещенных законодательством, источников.

7.7. Отдел образования ведет бухгалтерский учет в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами.

7.8. Отдел образования в установленном порядке предоставляет в государственные органы статистическую и бухгалтерскую отчетность.

8. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность отдела образования

8.1. Деятельность отдела образования регламентируется следующими видами локальных актов:

- положение отдела образования;

- правила внутреннего трудового распорядка;
- приказы по основной деятельности;
- приказы по личному составу;
- программы;
- соглашения и договоры с учреждениями, организациями и ведомствами, взаимодействующими с отделом образования;
- должностные инструкции и т.д.;

другие положения, регламентирующие деятельность отдела образования.

8.2. Локальные акты отдела образования не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

9. Реорганизация и ликвидация отдела образования

9.1. Реорганизация или ликвидация отдела образования может быть осуществлена по решению органа местного самоуправления - или по решению суда в установленном законодательством порядке.

9.2. Ликвидация отдела образования осуществляется ликвидационной комиссией, создаваемой согласно действующему законодательству.

9.3. Имущество и денежные средства ликвидируемого отдела образования после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетами, с кредиторами, с работниками отдела образования, остаются в муниципальной собственности Архаринского района.

9.4. При ликвидации отдела образования документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения отдела образования.

9.5. Ликвидация отдела образования считается завершенной, а отдел образования прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. Ответственность

10.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на отдел функций, состояние трудовой дисциплины несет начальник отдела образования.

10.2 Степень ответственности работников отдела устанавливается в должностных инструкциях.

11. Заключительное положение

11.1. Положение об отделе вступает в силу с момента его регистрации.

11.2. В Положение об отделе могут вноситься дополнения и изменения. Изменения и дополнения утверждаются и регистрируются в установленном законодательством порядке.

Траппето, прокукуро-
вако и скреплено
печатью
14 (оторизуать)
местов

юрискоульнот-ст-
допа образования
Селвереструк Т.В

Меж.районная ИФНС России № 2
по Амурской области

У. Единый государственный реестр
юридических лиц внесен записи

09 января 2019 года

ОГРН 1032800226062

ЕГРН 2192801031014



Руководитель инспекции

Брянцев В.В.

Фамилия, инициалы

М.П.

