



## **КЫВКÖРТÖД**

### **РЕШЕНИЕ**

**от 15 марта 2016 года**

**№ VI-8/20**

(Республика Коми, Корткеросский район, с.Корткерос)

#### **Об утверждении Положения об Управлении образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьями 37, 41 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования муниципального района «Корткеросский» от 21 декабря 2011 года № V-12/3 «Об утверждении структуры администрации муниципального района «Корткеросский», пунктом 12 части 2 статьи 30 Устава муниципального образования муниципального района «Корткеросский», Совет муниципального образования муниципального района «Корткеросский» решил:

1. Утвердить Положение об Управлении образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» в новой редакции согласно приложению.

2. Управлению образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» Савиной Ю.А. осуществить необходимые действия, связанные с государственной регистрацией настоящего Положения в регистрирующем органе.

3. Признать утратившим силу решения Совета муниципального образования муниципального района «Корткеросский»:

от 24 декабря 2012 года № V-21/2 «Об утверждении Положения об Управлении образованием администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

от 20 февраля 2013 года № V-22/12 «О внесении изменений в Положение об Управлении образованием администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2016 года.

**Глава муниципального района  
«Корткеросский»**



**М.Е. Пяташук**

от 15 марта 2016 года № VI-8/20

## ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении образования администрации муниципального образования  
муниципального района "Корткеросский"

Испол. зав. \_\_\_\_\_

ВЫДА...  
о государственной...  
24 MAR 2016

ОГРН(ГРН) 2161101132146

19. Сторонником, оригинальное подписание: \_\_\_\_\_  
Общество с ограниченной ответственностью «АМТ «Медиа-Системы»

1.20. Оригиналы документов:  
Муниципальным районным муниципалитетом

1. И. И. Место нахождения Управления:

Инспекция по контролю за качеством  
окуп.

**ВЫДА**

о гос.

24 MAR 2016

ОГРН(ГРН) 2161101132146

Должность

Подпись

М.П.

г. Москва, ул. ...

г. Москва, ул. ...

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» (далее - Управление) является отраслевым органом администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский», входящим в структуру администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» (далее - муниципальный район «Корткеросский») и наделяется в соответствии с настоящим Положением полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере образования.

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, муниципальными правовыми актами муниципального района «Корткеросский», а также настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с заинтересованными органами исполнительной власти Республики Коми, правоохранительными и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными государственными, муниципальными, общественными, коммерческими организациями, предприятиями, учреждениями, находящимися на территории муниципального района «Корткеросский», Республики Коми и Российской Федерации, в рамках своей компетенции.

1.4. Управление является юридическим лицом, имеет лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством, печать, штампы, бланки, вывеску с обозначением своего наименования на русском и коми языках, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

1.5. Управление создается, ликвидируется и реорганизуется в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета муниципального района «Корткеросский» на основании бюджетной росписи.

1.7. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет муниципальное образование муниципального района «Корткеросский».

1.8. Полное официальное наименование Управления на русском языке: Управление образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

1.9. Сокращенное официальное наименование Управления: Управление образования АМР «Корткеросский».

1.10. Официальное наименование Управления на коми языке: «Кӧрткерӧс» муниципальнӧй районын муниципальнӧй юкӧнлӧн администрацияса велӧдӧмӧн веськӧдланін.

1.11. Место нахождения Управления:

1.11.1. Юридический адрес: 168020, Республика Коми, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, дом 225.

1.11.2. Фактический адрес:

168020, Республика Коми, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, дом 225;

168020, Республика Коми, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, дом 104б.

## **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1 реализация федерального законодательства и законодательства Республики Коми в сфере образования с учетом социокультурных, экономических, демографических и других условий муниципального района «Корткеросский»;

2.1.2 удовлетворение разнообразных образовательных потребностей детей, воспитанников, учащихся с учетом их психологических и физиологических возможностей, уровня развития и национально-культурных традиций;

2.1.3 развитие образовательной инфраструктуры муниципального района «Корткеросский»;

2.1.4 учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление подведомственных муниципальных образовательных организаций (далее – подведомственные образовательные организации) за конкретными территориями муниципального района «Корткеросский»;

2.1.5 организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в подведомственных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами);

2.1.6 организация предоставления дополнительного образования детей в подведомственных образовательных организациях;

2.1.7 создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в подведомственных образовательных организациях;

2.1.8 организация оздоровления, отдыха детей и трудоустройства подростков в каникулярный период в свободное от учебы время;

2.1.9 обеспечение целевого и эффективного использования выделенных бюджетных средств;

2.1.10 реализация кадровой политики в сфере образования на территории муниципального района «Корткеросский»;

2.1.11 обеспечение эффективного управления в сфере образования муниципального района «Корткеросский».

## **III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Управление в соответствии с возложенными задачами выполняет следующие функции:

1) осуществляет общее руководство подведомственными образовательными организациями в соответствии со своей компетенцией;

- 2) участвует в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности; участвует в пределах своей компетенции в разработке программ социально-экономического развития муниципального района «Корткеросский»;
- 3) совместно с органами исполнительной власти Республики Коми, в пределах своей компетенции, участвует в разработке и реализации республиканских программ развития образования в Республике Коми;
- 4) обеспечивает реализацию подведомственными образовательными организациями программ в сфере образования;
- 5) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования;
- 6) разрабатывает предложения по формированию местного бюджета на образование и организацию предоставления образовательных услуг, вносит предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных образовательных организаций;
- 7) осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;
- 8) организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования;
- 9) прогнозирует развитие системы образования на территории муниципального района «Корткеросский», планирует развитие и (или) изменение сети подведомственных образовательных организаций и образовательных услуг, оказываемых подведомственными образовательными организациями;
- 10) определяет основные направления инновационной деятельности в системе образования муниципального района «Корткеросский»;
- 11) организует и контролирует деятельность инновационной инфраструктуры, осуществляет мониторинг инновационной деятельности, реализуемой в подведомственных образовательных организациях;
- 12) согласовывает программы развития образовательных организаций, подведомственных Управлению образования;
- 13) стимулирует поисковые формы работы, учебно-методическую деятельность в области образования, выступает муниципальным заказчиком в установленном законодательством порядке;
- 14) организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение подведомственных образовательных организаций;
- 15) организует предоставление подведомственными образовательными организациями муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами;
- 16) координирует деятельность подведомственных образовательных организаций с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации об образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства;
- 17) осуществляет отдельные полномочия получателя средств бюджета муниципального района «Корткеросский», предусмотренных на обеспечение деятельности Управления, и реализацию возложенных на него функций и главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета

муниципального района «Корткеросский» в отношении подведомственных образовательных организаций;

18) формирует и утверждает муниципальные задания подведомственным образовательным организациям, заключает с подведомственными образовательными организациями соглашения о предоставлении субсидий на выполнение муниципальных заданий, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий;

19) осуществляет подготовку заявок на предоставление из республиканского бюджета целевых субсидий на нужды развития образования муниципального района «Корткеросский»;

20) обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, условий, установленных при их предоставлении;

21) координирует деятельность подведомственных образовательных организаций по эффективному использованию энергоресурсов;

22) оказывает подведомственным образовательным организациям консультативную, организационную, инструктивно-методическую помощь в формировании учетной политики, обобщает материалы ревизий и проверок, принимает меры по ликвидации недостатков и улучшению бюджетной и финансовой дисциплины;

23) осуществляет планирование и расчет нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества;

24) выступает муниципальным заказчиком по осуществлению закупок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и в пределах выделенных бюджетных средств;

25) является получателем бюджетных средств, составляет и исполняет бюджетную смету, принимает и (или) исполняет в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства, обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

26) осуществляет иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения;

27) вносит предложения о закреплении за подведомственными образовательными организациями недвижимого имущества и об изъятии данного имущества, осуществляет контроль за сохранностью и эффективным использованием закрепленного за подведомственными образовательными организациями имущества; согласовывает распоряжение недвижимым имуществом подведомственной образовательной организации, в том числе передачу его в аренду;

28) осуществляет экспертную оценку последствий заключения договоров аренды имущества, закрепленного за подведомственными образовательными организациями на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей;

29) осуществляет в пределах своей компетенции муниципальный контроль за деятельностью подведомственных образовательных организаций;

- 30) оказывает помощь подведомственным образовательным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы;
- 31) организует работу по подготовке подведомственных образовательных организаций к новому учебному году, отопительному сезону;
- 32) определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в подведомственных образовательных организациях и Управлении;
- 33) осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с несовершеннолетними в период осуществления образовательного процесса;
- 34) оказывает подведомственным образовательным организациям организационную, информационную и методическую помощь в целях осуществления государственной и местной политики в сфере образования;
- 35) организует проведение педагогических конференций, фестивалей, совещаний, выставок и конкурсов в сфере образования;
- 36) содействует взаимодействию иных муниципальных (государственных) учреждений и муниципальных образовательных организаций по использованию объектов культуры и спорта в интересах образования, формирования у детей и подростков здорового образа жизни, гражданского самосознания, развития творческих способностей;
- 37) организует и проводит олимпиады и иные интеллектуальные и (или) творческие конкурсы, физкультурные и спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у учащихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений;
- 38) проводит районные мероприятия с учащимися (олимпиады, конкурсы, фестивали), организует участие победителей в республиканских и российских мероприятиях;
- 39) содействует подведомственным образовательным организациям в создании благоприятных, комфортных и безопасных условий для: интеллектуального и личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных способностей; осуществления деятельности физкультурно-спортивных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей;
- 40) оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и показали высокий уровень интеллектуального развития и творческих способностей в определенной сфере учебной и научно-исследовательской деятельности, в научно-техническом и художественном творчестве, в физической культуре и спорте;
- 41) ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального района «Корткеросский», и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей;
- 42) дает разрешение на основании заявления родителей (законных представителей) на прием в подведомственную общеобразовательную

организацию детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев или в более позднем возрасте;

43) в пределах своей компетенции осуществляет деятельность по профилактике беспризорности, безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявляет и устраняет причины и условия способствующие этому, защите их прав;

44) создает необходимые условия: для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения и условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья;

45) создает и организует работу психолого-медико-педагогической комиссии, которая проводит комплексное психолого-медико-педагогическое обследование детей в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей, подготавливает по результатам обследования детей рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждает, уточняет или изменяет ранее данные рекомендации;

46) создает условия для совершенствования воспитательной деятельности в подведомственных образовательных организациях;

47) на основании поступивших заявлений родителей (законных представителей) и по заключению психолого-медико-педагогической комиссии, с учетом состояния здоровья и необходимости его компенсации, коррекции, формирует списки детей и выдает путевки (направления) для зачисления в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

48) дает согласие на оставление до получения основного общего образования подведомственной образовательной организации учащимся, достигшим возраста пятнадцати лет;

- совместно с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего организацию, осуществляющую образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам до получения основного общего образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

- совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования;

49) обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную

деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, а также в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования);

50) организует и проводит государственную итоговую аттестацию выпускников подведомственных образовательных организаций в рамках своей компетенции;

51) вносит предложения в уполномоченные органы по представлению к государственным, муниципальным и общественным наградам и присвоению почетных званий, награждению педагогических работников, работников Управления грамотами и наградами;

52) организует проведение аттестации кандидатов на должность руководителя подведомственной образовательной организации и руководителей подведомственных образовательных организаций, работников Управления в установленные сроки;

53) разрабатывает показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности подведомственной образовательной организации и его руководителя, для установления руководителям подведомственных образовательных организаций надбавок стимулирующего характера; разрабатывает показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных организаций;

54) разрабатывает и осуществляет комплекс мер по социально-правовой защите, охране здоровья учащихся, воспитанников и работников подведомственных образовательных организаций;

55) организует оздоровление и отдых детей посредством организации разноплановых форм оздоровления и отдыха;

56) планирует и организует мероприятия по трудоустройству подростков в каникулярный период в свободное от учебы время;

57) проводит мероприятия по мобилизационной подготовке и мобилизации Управления, осуществляет координацию, контроль и методическое обеспечение мобилизационной подготовки в подведомственных образовательных организациях;

58) координирует деятельность подведомственных образовательных организаций по вопросам гражданской обороны;

59) координирует деятельность подведомственных образовательных организаций по вопросам патриотического воспитания учащихся и преподаванию основ воинской службы;

60) координирует деятельность подведомственных образовательных организаций по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности; проводит мероприятия по предупреждению и профилактике терроризма и экстремизма, минимизации их последствий;

61) проводит мероприятия по обеспечению мер пожарной безопасности в Управлении, в подведомственных образовательных организациях;

62) рассматривает обращения граждан и (или) юридических лиц, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, ведет прием граждан и (или) представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

63) участвует в своей сфере деятельности в реализации государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления законами Республики Коми;

64) осуществляет межведомственную координацию по вопросам образования на территории муниципального района «Корткеросский»;

65) осуществляет подготовку и внесение сведений о выданных документах об образовании путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (в отношении ликвидированных образовательных организациях, подведомственных Управлению);

66) проводит мероприятия по защите информационных ресурсов конфиденциального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми, в том числе персональных данных;

67) проводит мероприятия по технической защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

68) осуществляет между поселениями организацию бесплатной перевозки обучающихся в подведомственных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы;

69) решает вопросы об устройстве ребенка в другую подведомственную общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в подведомственной общеобразовательной организации; формирует контингент воспитанников подведомственных образовательных организаций, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования;

70) вносит предложения по установлению платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в подведомственных образовательных организациях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования и о порядке снижения размера родительской платы или освобождения от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей); определению случаев снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, случаев не взимания данной платы с отдельных категорий родителей (законных представителей) и порядок ее снижения (не взимания);

71) осуществляет иные установленные действующим законодательством и предусмотренные муниципальными правовыми актами муниципального района «Корткеросский» функции и полномочия.

#### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ЧЕРЕЗ УПРАВЛЕНИЕ**

1) Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

2) Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию;

3) Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

4) Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена;

5) Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях;

6) Предоставление информации об образовательных программах (учебных планах, календарных учебных графиков, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей));

7) Прием граждан в общеобразовательные организации

#### V. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ С ИНДИКАТОРАМИ

| № | Показатель эффективности                                                                                                                                                                                                                                                                       | Индикатор                                               | Контроль достижения показателя |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1 | доля лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников общеобразовательных муниципальных учреждений, участвовавших в едином государственном экзамене, по отношению к предыдущему году или сохранение значения данного показателя на уровне не ниже прошлогоднего               | Сохранение или увеличение показателя к предыдущему году | По итогам учебного года        |
| 2 | доля детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных дошкольных образовательных организациях, в общей численности детей от 3 до 7 лет (процентов)                                                                            | Сохранение или увеличение показателя к предыдущему году | По итогам календарного года    |
| 3 | доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам в муниципальных образовательных организациях, в общей численности детей данной возрастной группы (процентов)                                                                                    | Сохранение или увеличение показателя к предыдущему году | По итогам календарного года    |
| 4 | доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, поступивших в профессиональные образовательные организации и организации высшего образования, расположенных на территории Республики Коми, в общем числе выпускников муниципальных общеобразовательных организаций (процентов) | Сохранение или увеличение показателя к предыдущему году | По итогам календарного года    |

|   |                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |                         |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|
| 5 | доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, получивших аттестат об основном (о среднем) общем образовании, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций (процентов) | Сохранение или увеличение показателя к предыдущему году | По итогам учебного года |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|

## VI. ПРАВА

4.1. Управление в целях исполнения своих функций имеет право:

1) организовывать и проводить конференции, совещания, семинары, и другие мероприятия по направлениям деятельности, предусмотренным настоящим Положением;

2) создавать в пределах своей компетенции экспертные, консультативные, информационно-аналитические советы, коллегии, комитеты, рабочие группы, комиссии по вопросам образования, утверждать их составы и положения о них;

3) привлекать научные организации, ученых, экспертов и специалистов к решению вопросов, входящих в компетенцию Управления, в том числе на договорной основе;

4) разрабатывать методические и информационные материалы, рекомендации по направлениям деятельности, предусмотренным настоящим Положением;

5) издавать приказы, инструкции, давать указания на основе и во исполнение приказов и других нормативных документов Министерства образования и молодежной политики Республики Коми, нормативных правовых актов администрации муниципального района "Корткеросский", контролировать их исполнение;

6) вносить в установленном порядке предложения об улучшении условий труда, о материальном и моральном поощрении работников Управления;

7) приостанавливать в установленном порядке приказы руководителей подведомственных образовательных организаций, если они противоречат действующему законодательству;

8) устанавливать международные и внешнеэкономические связи;

9) осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

## VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1. Управление взаимодействует в пределах своей компетенции с Советом муниципального района «Корткеросский», со структурными подразделениями администрации муниципального района, Советами и администрациями сельских поселений, с предприятиями, учреждениями, организациями района, а также с органами государственной власти Республики Коми (получает от структурных подразделений администрации муниципального района, администраций сельских поселений информационные материалы и данные, необходимые для решения задач, возложенных на Управление; представляет необходимые аналитические, справочные и информационные материалы).

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Управление несет ответственность в установленном законом порядке за выполнение, указанных в настоящем Положении задач и функций.

5.2. Меры дисциплинарного взыскания к работникам Управления не могут быть применены, если невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, было обусловлено:

- отсутствием финансовых средств для выполнения плановых мероприятий;
- не укомплектованностью штата Управления и превышением объема работ, связанных с недостаточной укомплектованностью штата Управления;
- несоответствием материально-технических условий, финансирования отделов Управления уровню и сложности выполняемых ими задач и функций;
- превышением затрат времени на выполнение внеплановых заданий в масштабе рабочего времени, необходимого для выполнения плановых мероприятий Управления.

## **IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СТРУКТУРА И РУКОВОДСТВО**

6.1. Управление самостоятельно осуществляет определенную настоящим Положением деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми, Уставом муниципального района «Корткеросский», решениями Совета муниципального района «Корткеросский», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Корткеросский».

6.2. Управление деятельностью Управления осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности руководителем администрации муниципального района «Корткеросский».

6.3. Начальник Управления:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия, несет персональную ответственность за исполнение своих должностных обязанностей;

2) в установленном порядке и в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления и подведомственных образовательных организаций, и организует контроль их исполнения;

3) действует без доверенности от имени Управления, представляет интересы во всех государственных органах, предприятиях, организациях, в судах общей юрисдикции, в том числе в Арбитражном суде, со всеми правами, предоставленными законом лицам, участвующим в деле; в отношениях с иными юридическими и физическими лицами по вопросам и задачам, определяемым настоящим Положением, распоряжается имуществом, заключает договоры, контракты, выдает доверенности;

4) утверждает план работы Управления, положения, должностные инструкции работников Управления и руководителей подведомственных образовательных организаций; штатные расписания структурных отделов Управления;

5) рассматривает кандидатуры претендентов на замещение должности руководителей образовательных организаций с участием руководителя

администрации и курирующего заместителя руководителя администрации муниципального района «Корткеросский»;

6) назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных образовательных организаций, выполняет полномочия работодателя по отношению к руководителям подведомственных образовательных организаций, работникам Управления, заключает, расторгает, и вносит соответствующие изменения в их трудовые договоры, ведет их трудовые книжки, определяет размер их заработной платы, премирования, надбавок и доплат, определяет время, порядок и условия предоставления отпуска, применяет меры поощрения и дисциплинарные взыскания;

7) открывает и закрывает в установленном законодательством порядке счета, подписывает и визирует финансовые и иные документы в пределах своей компетенции;

8) вносит предложения руководителю администрации муниципального района «Корткеросский» по вопросам развития, функционирования системы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, выделения финансовых средств на материально-техническое обеспечение подведомственных образовательных организаций и обеспечение деятельности Управления;

9) согласовывает внесение изменений в учредительные документы подведомственных образовательных организаций;

10) подписывает документы и материалы, подготовленные по вопросам компетенции Управления;

11) организует прием граждан, рассматривает предложения, заявления, обращения, жалобы граждан, юридических лиц по вопросам своей компетенции, принимает по ним решения;

12) утверждает структуру и штатное расписание Управления образования, должностные инструкции муниципальных служащих по согласованию с заместителем руководителя администрации муниципального района «Корткеросский», работников Управления образования, не являющихся муниципальными служащими, руководителей образовательных организаций,

13) осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Республики Коми, муниципальных правовых актов муниципального района «Корткеросский».

6.4. Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности в порядке, установленном действующим законодательством.

Заместитель начальника действуют без доверенности от имени Управления в пределах прав и обязанностей, определяемых начальником Управления.

В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет его заместитель, уполномоченный распоряжением администрации муниципального района «Корткеросский».

6.5. Работники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими администрации муниципального района «Корткеросский». На них распространяются все права, обязанности, запреты, ограничения и социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих действующим законодательством, Уставом муниципального района «Корткеросский».

6.6. Прием (назначение), перевод и увольнение (освобождение) от занимаемых должностей муниципальных служащих осуществляется руководителем администрации муниципального района «Корткеросский».

6.7. Прием и увольнение работников Управления, не являющихся муниципальными служащими, осуществляется начальником Управления.

6.8. Деятельность работников Управления регламентируется соответствующими должностными инструкциями.

6.9. Бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности Управления осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Деятельность Управления осуществляется в соответствии с годовым планом работы Управления.

## **Х. ИМУЩЕСТВО**

7.1. За Управлением в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, закрепляются на праве оперативного управления здания, оборудование, автотранспорт, а также иное необходимое имущество.

7.2. Управление в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, право владения, пользования и распоряжения им в соответствии с целями своей деятельности.

7.3. Земельные участки закрепляются за Управлением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Земельный участок предоставляется на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Управление несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

7.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Управлением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Управлению из местного бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.6. При использовании имущества, являющегося муниципальной собственностью, Управление обязано:

- обеспечить сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

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

## **ХII. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К ДАННОМУ ПОЛОЖЕНИЮ**

8.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено.

8.2. Изменения и дополнения утверждаются решением Совета муниципального района «Корткеросский» в установленном порядке.

8.3. Положение (изменения и дополнения к нему) приобретает (ют) силу для третьих лиц с момента его (их) государственной регистрации, в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

8.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью на

14 листах  
114 страниц на 14 листах

Заведующий общим отделом администрации  
муниципального района «Корткеросский»

  
Ю.Н. Коньярова