

№ 576.А 15.02.16

МКУ «Управление образования Урванского муниципального района КБР»

Утверждено

Постановлением главы местной
администрации Урванского
муниципального района КБР

от 30.07.2015 г. №370

ПОЛОЖЕНИЕ

**о муниципальном казенном учреждении
«Управление образования местной администрации
Урванского муниципального района КБР»**

Урванский район, г.п. Нарткала, 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном казенном учреждении « Управление образования местной администрации Урванского муниципального района КБР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление образования местной администрации Урванского муниципального района КБР (далее – Управление) в соответствии с Уставом Урванского муниципального района КБР является структурным подразделением местной администрации Урванского муниципального района КБР, обладающим правами юридического лица, муниципальным казенным учреждением, осуществляющим управление в сфере образования.

1.2. Управление является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, счета, открытые в соответствии с действующим законодательством, бланки, штампы и другие реквизиты. Образцы печати и бланков Управления утверждаются местной администрацией Урванского муниципального района.

Управление от имени администрации Урванского муниципального района приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с федеральными законами, законами КБР и муниципальными правовыми актами Урванского муниципального района.

1.3. Полное наименование Управления: муниципальное казенное учреждение «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района КБР».

Сокращенное наименование Управления: МКУ «УО местной администрации Урванского муниципального района КБР».

1.4. Место нахождения (юридический адрес) и почтовый адрес Управления: 361336, Россия, КБР, г. Нарткала, ул. Ленина, 35; тел/факс 8(866) 4-28-05
Адрес электронной почты Управления: urvanruo@mail.ru

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством КБР, муниципальными правовыми актами Урванского муниципального района и настоящим Положением.

1.6. Управление подчиняется главе Урванского муниципального района (далее – глава района) и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

1.7. Координацию деятельности Управления осуществляет заместитель главы местной администрации Урванского муниципального района по социальным вопросам. Управление несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций.

1.8. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и КБР, органами местного самоуправления Урванского муниципального района и поселений, входящих в состав Урванского муниципального района, иными организациями.

1.9. Структура Управления утверждается местной администрацией Урванского муниципального района в составе структуры местной администрации Урванского муниципального района.

1.10. Штатное расписание Управления утверждается начальником Управления, исходя из установленного фонда оплаты труда, по согласованию с главой местной администрации Урванского муниципального района.

1.11. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета Урванского муниципального района (далее – район).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение права граждан на образование путем создания условий для эффективного функционирования и развития системы образования на территории района.

2.1.2. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях района.

2.1.3. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях района.

2.1.4. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях района.

2.1.5. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями района.

2.1.6. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.1.7. Организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.

2.1.8. Организация предоставления муниципальных услуг в электронном виде в соответствии с действующим законодательством.

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия и функции:

3.1.1. Реализует государственную политику в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей на территории района.

3.1.2. Осуществляет управленческие функции с целью реализации единой государственной политики в сфере образования как приоритетной на территории района.

3.1.3. Организует в пределах своих полномочий исполнение федерального законодательства, законодательства КБР и муниципальных правовых актов района подведомственными Управлению муниципальными учреждениями.

3.1.4. В пределах своих полномочий взаимодействует с организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и отдельными гражданами; заключает гражданско-правовые договоры, соглашения, связанные с деятельностью Управления и с обеспечением мероприятий, проводимых Управлением.

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

3.1.6. Организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях.

3.1.7. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях, а также организацию отдыха детей в каникулярное время.

3.1.8. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных учреждений за конкретными территориями района.

3.1.9. Создает необходимые условия для получения без дискриминации качественного 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.

3.1.10. Организует систему социальной психолого-педагогической поддержки детства.

3.1.11. Обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования на территории района.

3.1.12. Организует мониторинг по всем видам деятельности системы

образования на территории района.

3.1.13. Участвует в формировании структуры системы образования района.

3.1.14. Представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

3.1.15. Разрабатывает проекты муниципальных программ, проекты изменений в муниципальные программы в сфере образования.

3.1.16. Реализует региональные и муниципальные программы в сфере образования.

3.1.17. Осуществляет мониторинг за соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов и качеством учебно – воспитательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования.

3.1.18. Разрабатывает и реализует мероприятия по повышению профессионального уровня педагогических и управленческих кадров, совершенствованию форм и методов их работы.

3.1.19. Прогнозирует развитие сети образовательных организаций района, готовит предложения по выделению из республиканского бюджета межбюджетных трансфертов на нужды развития образования района.

3.1.20. Готовит предложения по созданию, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений, входящих в сеть образовательных организаций района.

3.1.21. Формирует и утверждает задание на оказание муниципальных услуг подведомственными Управлению учреждениями.

3.1.22. Разрабатывает и реализует исполнение нормативных правовых актов с целью удовлетворения образовательных потребностей населения.

3.1.23. Ведет прием граждан и юридических лиц, своевременно и качественно рассматривает обращения.

3.1.24. Оказывает содействие лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с действующим законодательством относятся обучающиеся, показавшие 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.

3.1.25. Координирует экспериментальную и инновационную деятельность в сфере образования в целях обеспечения модернизации и развития системы образования с учетом основных направлений социально-экономического развития Российской Федерации, реализации приоритетных направлений государственной политики Российской Федерации в сфере образования.

3.1.26. Организует и проводит районные предметные олимпиады, фестивали, конкурсы и другие мероприятия.

- 3.1.27. Организует проведение государственной итоговой аттестации выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений, расположенных на территории района.
- 3.1.28. Создает экспертные, аттестационные, консультативные, межведомственные, общественные комиссии и советы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
- 3.1.29. Обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников в другие образовательные учреждения в случае прекращения деятельности подведомственных образовательных учреждений.
- 3.1.30. Согласовывает программы развития подведомственных образовательных учреждений.
- 3.1.31. Осуществляет информационно-аналитическое обеспечение подведомственных учреждений района.
- 3.1.32. Проводит конференции, семинары, симпозиумы по вопросам развития образования.
- 3.1.33. Осуществляет мониторинг качества организации учебно – воспитательного процесса в образовательных учреждениях района.
- 3.1.34. Вносит главе района предложения по созданию образовательных научно – методических объединений, советов, формированию временных научно – исследовательских коллективов.
- 3.1.35. Вносит главе района предложения о принятии соответствующих мер к руководителям подведомственных учреждений в случае обнаружения нарушений в деятельности подведомственного учреждения.
- 3.1.36. Осуществляет подбор лучших педагогических работников и организует работу по подготовке резерва управленческих кадров на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, по согласованию с главой района .
- 3.1.37. Осуществляет проверку хранения и ведения в соответствии с действующим законодательством личных дел и трудовых книжек сотрудников подведомственных учреждений.
- 3.1.38. Осуществляет формирование пакета документов, в случае производственной необходимости представляет их копии в администрацию района.
- 3.1.39. Готовит проекты распоряжений, постановлений администрации района по вопросам образования.
- 3.1.40. Готовит и представляет информацию, справки, отчетность и иную документацию.
- 3.1.41. Координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений района.
- 3.1.42. Координирует деятельность образовательных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности.
- 3.1.43. Проводит организационно-правовую работу по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.
- 3.1.44. Осуществляет закупки товаров, работ, услуг для нужд Управления.
- 3.1.45. Создает единую систему диагностики, обеспечивающей определение

факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в районе.

3.1.46. Совершенствует технологии информационно – аналитической деятельности по вопросам качества образования.

3.1.47. Оценивает состояние системы образования в районе, выявляет сильные и слабые стороны системы, уровня качества образования и на его основе разрабатывает необходимые управленческие действия для повышения качества образования.

3.1.48. Взаимодействует с учреждениями, организациями и предприятиями района с целью координации их деятельности по совместной работе с образовательными учреждениями.

3.1.49. Участвует в подготовке предложений по формированию проекта бюджета района в части образования, представляет предложения по совершенствованию учебно-методической и материально-технической базы подведомственных учреждений.

3.1.50. Формирует перечень подведомственных Управлению получателей бюджетных средств.

3.1.51. Составляет и утверждает бюджетную роспись главного распорядителя бюджетных средств, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств получателям бюджетных средств.

3.1.52. Ведет реестр расходных обязательств.

3.1.53. Вносит предложения по формированию и изменению сводной бюджетной росписи.

3.1.54. Ведет бухгалтерский учет и составляет бухгалтерскую отчетность. Формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств.

3.1.55. Развивает материально – техническую базу Управления в пределах выделенных средств.

3.1.56. Осуществляет правовую экспертизу, в том числе антикоррупционную, разрабатываемых Управлением проектов муниципальных нормативно-правовых актов, издаваемых главой района и администрацией Урванского муниципального района, приказов начальника Управления, а также договоров, соглашений, одной из сторон которых является Управление.

3.1.57. Осуществляет кадровую политику:

- организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование сотрудников Управления, руководителей и сотрудников и подведомственных учреждений;
- ведет реестр сведений о составе муниципальных служащих Управления;
- ведет личные дела и трудовые книжки сотрудников Управления и руководителей подведомственных учреждений;

- готовит документы, необходимые для прохождения муниципальными служащими Управления квалификационных экзаменов, аттестации.

3.1.58. Разрабатывает административные регламенты предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронном виде.

3.1.59. Выполняет требования по защите сведений, составляющих государственную тайну, а также сведений, относящихся к конфиденциальным, в соответствии с действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности муниципальной службы главой района

4.2. Начальник Управления осуществляет общее руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление основных задач и функций в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник:

4.3.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия.

4.3.2. Действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы во всех инстанциях, организациях, учреждениях в пределах предоставленных полномочий, распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, имуществом и материальными ценностями Управления, заключает договоры.

4.3.3. Обеспечивает разработку положения об Управлении, вносит проект положения на обсуждение главе района .

4.3.4. Обеспечивает подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации Урванского муниципального района в части, касающейся сферы деятельности Управления.

4.3.5. Разрабатывает проект структуры Управления и представляет его главе района для включения в структуру администрации Урванского муниципального района.

4.3.6. Утверждает штатное расписание Управления, а также внесение в него изменений в соответствии с установленным фондом оплаты труда, по согласованию с главой местной администрации.

4.3.7. Утверждает бюджетную смету Управления в пределах выделенных ассигнований на очередной финансовый год.

4.3.8. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции сотрудников Управления.

4.3.9. Принимает на работу, перемещает и увольняет сотрудников Управления в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации с особенностями законодательства о муниципальной

службе в Российской Федерации. Заключает трудовые договоры, а также гражданско-правовые договоры.

4.3.10. Принимает решения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины.

4.3.11. Поощряет работников Управления за достигнутые успехи в труде.

4.3.12. Ходатайствует перед главой местной администрации района о награждении сотрудников подведомственных учреждений наградами вышестоящих органов и наградами района, а также о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных учреждений за неисполнение либо ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей, за нарушение трудовой дисциплины.

4.3.13. Обеспечивает работникам Управления безопасные условия и охрану труда в Управлении:

- безопасность работников Управления при эксплуатации здания и сооружений;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников Управления в соответствии с действующим законодательством;
- проведение инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда.

4.3.14. Исходя из результатов специальной оценки условий труда:

- предоставляет работникам Управления установленные законодательством гарантии и компенсации;
- информирует работников Управления об условиях и охране труда на рабочем месте.

4.3.15. Открывает и закрывает счета Управления в соответствии с действующим законодательством.

4.3.16. Распоряжается в установленном законодательством порядке финансовыми средствами, предусмотренными бюджетной сметой Управления и имуществом, в пределах предоставленных полномочий.

4.3.17. Издаёт приказы по обеспечению деятельности Управления, по выполнению возложенных на Управление, задач и функций.

4.3.18. Выдает доверенности.

4.3.19. Совершает сделки и иные юридические действия от имени Управления без доверенности.

4.3.20. Организует соблюдение в Управлении режима использования документации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну,

а также информацию конфиденциального характера.

4.3.21. Организует в Управлении мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и переводу Управления на работу в условиях военного времени и в военное время.

4.3.22. Проводит личный прием граждан в Управлении.

4.3.23. Организует своевременное и качественное рассмотрение в Управлении обращений граждан и юридических лиц.

4.3.24. Направляет запросы и обращения к юридическим и физическим лицам по вопросам, связанным с деятельностью Управления.

4.3.25. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами КБР, муниципальными правовыми актами Урванского муниципального района.

4.3.26. Подписывает протоколы по результатам осуществления закупок для муниципальных нужд Управления от имени заказчика.

4.4. Координирует деятельность подведомственных учреждений, контролирует их деятельность по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Анализирует результаты контроля, информирует заместителя главы администрации по социальным вопросам и главу района о результатах проводимых проверок.

4.5. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет работник Управления, назначаемый главой района. Исполняющий обязанности начальника управления несет персональную ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Планирование работы Управления, сроки исполнения документов, формы контроля за выполнением принятых решений определяются регламентом администрации Урванского муниципального района.

5.2. Управление может быть ликвидировано, реорганизовано и переименовано в соответствии с действующим законодательством.

ИФНС РОССИИ № 2 ПО г. НАПЬЧИКУ КЧР
 НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА
 В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
 ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
 АД. *Фирма* 20 *16* года
 ОГРН *102 0400 649 903*
 ИНН *216 0426 062 616*
 КОД ЧПР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ
 РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ
Заседатель *Матвеев*
Бетхов Р. С.
 КОМПЕТЕНТНОСТЬ УПОЛНОМОЧЕНА



Архивировать, предоставить - Амель
Сторож, в том числе материалы о деятельности
и деятельности коррупционных органов
Матвеев Х. К.



КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫПІЭ
АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР»

П о с т а н о в л е н э № __ 301

Б е г и м № __ 301

П о с т а н о в л е н и е № __ 301

« 13 » марта 2023г.

г.п.Нарткала

О внесении изменений и дополнений в положение о муниципальном казенном учреждении «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района КБР», утвержденное постановлением местной администрации Урванского муниципального района КБР от 30.07.2015 г. № 370

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением местной администрации Урванского муниципального района КБР от 09.02.2023 г. № 168, местная администрация Урванского муниципального района КБР

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в положение о муниципальном казенном учреждении «Управление образования местной администрации Урванского муниципального района КБР», утвержденное постановлением местной администрации Урванского муниципального района КБР от 30.07.2015 г. № 370 (далее – положение) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 3.1.35 положения исключить.

1.2. Пункты 3.1.36-3.1.59 положения соответственно считать пунктами 3.1.35-3.1.58.

1.2. Раздел 3 положения дополнить пунктами 3.1.59., 3.1.60. следующего содержания:

«3.1.59. Осуществляет полномочия по назначению и освобождению руководителей муниципальных казенных общеобразовательных учреждений, муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных казенных учреждений дополнительного образования

(муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников им.З.А.Налоева» г.п. Нарткала, муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Центр для детей с ОВЗ» Урванского муниципального района КБР) по согласованию с главой местной администрации района.

3.1.60. Осуществляет полномочия по привлечению к дисциплинарной ответственности руководителей муниципальных казенных общеобразовательных учреждений, муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных казенных учреждений дополнительного образования (муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Станция юных техников им.З.А.Налоева» г.п.Нарткала, муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Центр для детей с ОВЗ» Урванского муниципального района КБР) за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей.»

2. Разместить настоящее постановление в средствах массовой информации, на официальном сайте местной администрации Урванского муниципального района КБР.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Урванского муниципального района КБР Цавкилова А.А.

**И.о. главы местной администрации
Урванского муниципального района КБР**



В.Х.Ажиев