

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.02.2014

г. Котовск

№15-р

Об утверждении Положения об отделе образования администрации города

В соответствии со статьей 37 Устава города Котовска Тамбовской области, решением семьдесят первой сессии четвертого созыва Котовского городского Совета народных депутатов от 28.07.2009 №755 «Об утверждении структуры администрации города»:

1. Утвердить Положение об отделе образования администрации города согласно приложению.

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации города от 30.09.2009 №89-р «Об утверждении Положения об отделе образования администрации города».

Первый заместитель главы
администрации города

Л.В. Хлусова

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации города
от 10.02.2014 №15-р

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе образования администрации города Котовска

1. Общие положения

1.1. Отдел образования администрации города (далее – Отдел) является структурным подразделением исполнительного распорядительного органа местного самоуправления города Котовска – администрации города Котовска Тамбовской области.

1.2. Отдел создается в соответствии с Уставом города Котовска и структурой администрации города, утверждаемой Котовским городским Советом народных депутатов (далее – Горсовет).

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Тамбовской области и законами области, постановлениями и распоряжениями администрации Тамбовской области, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом города Котовска, правовыми актами органов местного самоуправления города Котовска, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию и контроль за деятельностью Отдела осуществляет заместитель главы администрации города в соответствии с распределением обязанностей между главой администрации города и заместителями главы администрации города.

1.5. Положение об Отделе утверждается главой администрации города.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Организация предоставления муниципальных услуг в соответствии с функциями Отдела.

2.2. Организация предоставления 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);

2.3. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

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

2.5. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление территорий города за муниципальными общеобразовательными учреждениями.

2.6. Организация отдыха детей в каникулярное время.

2.7. Реализация государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан.

2.8. Анализ, разработка и реализация мер, направленных на достижение планируемых значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в пределах полномочий Отдела.

2.9. Осуществление иных задач, установленных действующим законодательством.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит анализ эффективности принятых мер и достигнутых значений показателей для оценки деятельности органов местного самоуправления в сфере образования, разрабатывает и осуществляет меры, направленные на достижение планируемых значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления.

3.2. Разрабатывает и реализует городские программы в сфере образования с учетом социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей.

3.3. Согласовывает программу развития образовательного учреждения или вносит предложения главе администрации города по согласованию программы развития образовательного учреждения.

3.4. Обеспечивает открытость и доступность информации о муниципальной системе образования.

3.5. Организует мониторинг муниципальной системы образования.

3.6. Анализирует состояние и перспективы развития муниципальной системы образования.

3.7. Размещает в сети Интернет итоговые (годовые) отчеты, содержащие анализ состояния и перспективы развития муниципальной системы образования.

3.8. В пределах своей компетенции обеспечивает непрерывность и преемственность процесса образования.

3.9. Организует взаимодействие учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей.

3.10. Вносит предложения по развитию сети муниципальных учреждений образования на территории города.

3.11. Координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений.

3.12. Организует и ведет в установленном порядке учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.13. Ведет сбор информации о выборе родителями семейной формы образования.

3.14. Выдает разрешение на прием детей на обучение по образовательной программе начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.15. Принимает меры по устройству ребенка в другое общеобразовательное учреждение в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательном учреждении, закрепленном за территорией на которой проживает ребенок.

3.16. Осуществляет перевод обучающихся в другие образовательные учреждения в случаях, установленных ст.34 №273-ФЗ.

3.17.Принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из образовательного учреждения, общего образования.

3.18.Участвует в принятии мер по продолжению освоения несовершеннолетним, достигшем возраста 15 лет и оставившим общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования в иной форме или трудоустройстве.

3.19.Организует и проводит олимпиады, в том числе муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников, и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, физкультурных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

3.20.Представляет, в установленном порядке, сведения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений» о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

3.21.Вносит предложения главе администрации города по установлению специальных денежных поощрений и иных мер стимулирования для лиц, проявивших выдающие способности.

3.22.Участвует в информатизации системы образования на территории города.

3.23.Создает условия для своевременного повышения квалификации педагогических кадров, изучения и распространения передового педагогического опыта, развития творческой инициативы, организации инновационной работы.

3.24.Обеспечивает в установленном порядке организацию отдыха, оздоровления и занятости обучающихся муниципальных образовательных учреждений всех типов и видов в каникулярный период.

3.25.Разрабатывает и реализует совместно с заинтересованными структурными подразделениями администрации города, общественными объединениями и профсоюзами комплекс мер, направленных на охрану здоровья, труда и социальную защиту работников, обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений.

3.26. Участвует в пределах своей компетенции в подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий с обучающимися и воспитанниками подведомственных организаций.

3.27. Осуществляет сбор, обработку, анализ и предоставление в управление образования и науки Тамбовской области информации в сфере образования, обеспечивает ее достоверность.

3.28. Проводит в установленном порядке конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.29. Вносит предложения главе администрации города о назначении на должность и освобождении от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности.

3.30. Разрабатывает проекты правовых актов администрации города в сфере образования.

3.31. Ведет установленное для Отдела делопроизводство, архив.

3.32. Разрабатывает месячные, квартальные и годовые планы своей работы.

3.33. Осуществляет прием граждан, рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан, принимает по ним решения.

3.34. Участвует в подготовке проекта городского бюджета и прогноза консолидированного бюджета в сфере образования.

3.35. Издает в пределах своей компетенции приказы, инструкции, другие акты.

3.36. Осуществляет деятельность по выявлению, учету и устройству детей, оставшихся без попечения родителей, а также последующий контроль за условиями их содержания, воспитания и образования.

3.37. Проводит обследование и готовит заключение об условиях жизни и воспитания ребенка, нуждающегося в государственной защите.

3.38. Обеспечивает временное устройство нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних лиц, а также сохранность их имущества.

3.39. Осуществляет подготовку документов для установления опеки над детьми, признанными судом недееспособными, устройство детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, под опеку (попечительство), в приемную семью, на усыновление, на патронатное воспитание, а при отсутствии такой возможности – в воспитательное, лечебное учреждение или учреждение социального обслуживания населения.

3.40.Предоставляет сведения о ребенке, оставшемся без попечения родителей и не устроенном на воспитание в семью, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в установленные законодательством сроки.

3.41.Ведет учет граждан Российской Федерации, проживающих на территории города, способных к выполнению обязанностей усыновления, опекуна (попечителя), приемного родителя, патронатного воспитателя.

3.42.В установленном порядке готовит материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей, находящихся на территории города, а также ведет учет детей, в отношении которых произведено усыновление (удочерение).

3.43.Осуществляет подбор лиц, изъявивших желание и способных к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, готовит материалы, необходимые для назначения опекуна, попечителя, а также об освобождении или отстранении опекуна, попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей.

3.44.Осуществляет подбор лиц, способных к выполнению обязанностей приемных родителей, дает заключение о возможности быть приемными родителями, готовит необходимую документацию для заключения договора о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.

3.45.Ведет учет лиц, в отношении которых установлена опека или попечительство, переданных на воспитание в приемную семью, на патронатное воспитание.

3.46.Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, патронатных воспитателей, оказывает им помощь в организации медицинского наблюдения, оздоровительного отдыха и трудоустройства подопечных.

3.47.В установленном законодательством порядке осуществляет защиту личных и имущественных интересов подопечных в случае использования опекуном (попечителем) опеки (попечительства) вопреки интересам несовершеннолетних, а также в случае оставления подопечного без надзора и необходимой помощи.

3.48.Проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми.

3.49. Осуществляет защиту прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.50. Осуществляет подготовку документов для возбуждения в судах дел о лишении родительских прав, ограничения родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, об отмене усыновления и других дел в защиту прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; дает заключения по данным вопросам, участвуют в заседаниях судов по данным вопросам и в случаях, предусмотренных законодательством.

3.51. Проводит обследование условий жизни ребенка, а также лиц, претендующих на его воспитание, представляет заключение в суд по спорам, связанным с воспитанием детей.

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

3.53. Готовит регистры на получение опекунского пособия.

3.54. Формирует учетные дела на выплату единовременного пособия при передаче детей на воспитание в семьи.

3.55. Выполняют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области в сфере образования.

3.56. Осуществляет организацию предоставления муниципальных услуг в пределах своих полномочий.

3.57. Организует разработку и принятие соответствующих административных регламентов, вносит изменения и дополнения в них.

3.58. Осуществляет контроль за соблюдением последовательности действий, установленных административными процедурами предоставления муниципальных услуг, полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг и принимает меры по снижению административных барьеров и повышению качества предоставления муниципальных услуг.

4. Права Отдела

Отдел для решения возложенных на него задач и выполнения функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации города, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной

принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел функций и задач.

4.2. Принимать участие в совещаниях, проводимых в администрации города, других мероприятиях, организуемых службами администрации, органами общественного самоуправления, общественными организациями.

4.3. Организовывать в установленном порядке комиссии и экспертные советы, а также временные научные (творческие) коллективы и рабочие группы.

4.4. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, на рассмотрение главы администрации города, заместителей главы администрации города, руководителей структурных подразделений администрации города.

4.5. Вносить на рассмотрение главы администрации города проекты постановлений и распоряжений.

4.6. В пределах своей компетенции участвовать в проведении проверок подведомственных образовательных учреждений.

5. Организация работы Отдела

5.1. Работа Отдела осуществляется на основе недельных, месячных, квартальных и годовых планов, поручений главы администрации города и заместителя главы администрации города, курирующего деятельность Отдела.

5.2. Отдел работает в соответствии с регламентом администрации города, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкцией по делопроизводству, другими документами, регламентирующими порядок и правила служебной деятельности администрации города.

5.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации города.

5.4. Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела;
- представляет главе администрации города предложения по структуре и штатной численности Отдела и изменения к ним исходя из конкретных задач, стоящих перед Отделом, а также условий их реализации;
- вносит главе администрации города предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела;

- дает обязательные для исполнения работникам Отдела указания, поручения и контролирует их исполнение;
- организует своевременное и правильное рассмотрение жалоб и обращений граждан, а также юридических лиц и государственных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- вносит главе администрации города предложения о поощрении работников Отдела и применении дисциплинарного взыскания;
- организует и осуществляет контроль за своевременным исполнением документов и поручений, поступающих в адрес Отдела;
- обеспечивает соблюдение в Отделе требований по защите информации ограниченного распространения и имеющий гриф секретности;
- отчитывается в установленные сроки о результатах деятельности Отдела перед главой администрации города;
- представляет интересы Отдела в отношениях с областной администрацией, управлением образования и науки Тамбовской области, со структурными подразделениями администрации города, с Горсоветом;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные должностной инструкцией.

5.5.В отсутствие начальника Отдела исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Отдела.

6.Взаимоотношения. Связи

6.1.Отдел при выполнении возложенных на него функций взаимодействует:

- с федеральными территориальными органами исполнительной власти;
- органами государственной власти;
- с Горсоветом;
- со структурными подразделениями администрации города;
- предприятиями и организациями всех форм собственности;
- со средствами массовой информации;
- с общественными организациями и объединениями;
- гражданами.

6.2.Взаимоотношения Отдела строятся в соответствии с действующим законодательством, Уставом города, регламентом

администрации города и другими нормативными документами, определяющими деятельность администрации города.

7. Ответственность

7.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение задач по реализации мер, направленных на достижение планируемых значений показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в сфере образования, иных задач, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением, и в пределах полномочий, представленных Отделу.

7.2. Работники Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав в соответствии действующим законодательством, настоящим Положением и должностными инструкциями.

Заместитель главы
администрации города

В.В. Пичугина