**К а л у ж с к а я о б л а с т ь**

**Л Ю Д И Н О В С К О Е Р А Й О Н Н О Е С О Б Р А Н И Е**

# муниципального района

**«Г о р о д Л ю д и н о в о и Л ю д и н о в с к и й р а й о н»**

# Р Е Ш Е Н И Е

**От 22.12.2015г. №33**

**Об утверждении Положения об отделе**

**образования администрации муниципального района**

**«Город Людиново и Людиновский район»**

 В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьей 23 Устава муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» Людиновское Районное Собрание

 РЕШИЛО:

 1. Утвердить Положение об отделе образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (прилагается).

 2. Признать утратившими силу решения Людиновского Районного Собрания от 28.09.2010 №49; от 30.03.2011 №89; от 29.03.2012 №179; от 18.12.2012 №232; от 18.06.2014 №355.

 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальной политике (О.А. Потапов).

 4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в установленном законом порядке

 Глава муниципального района

 «Город Людиново и Людиновский район» Л.В.Гончарова

 Приложение

 к решению Людиновского

 Районного Собрания

 от 22.12.2015 №33

**Положение**

**об отделе образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район»**

1. **Общие положения**
	1. 1.1.Отдел образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» (далее по тексту - отдел образования) входит в структуру администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», является муниципальным органом управления в сфере образования на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», действует на основании законодательства Российской Федерации и Калужской области, Устава муниципального района «Город Людиново и Людиновский район», а также настоящего Положения.
	2. 1.2.Отделом образования руководит заведующий отделом образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».
	3. 1.3.Отдел образования является юридическим лицом, имеет гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием, расчетный и текущий счета, имеет право быть истцом и ответчиком в суде, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права.
	4. 1.4.Полное наименование отдела образования как юридического лица - отдел образования администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район». Сокращенное наименование - отдел образования.
	5. 1.5.Деятельность отдела образования финансируется за счет средств бюджета муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».
	6. 1.6.Юридический и фактический адрес отдела образования: 249406, Калужская область, ул.Чугунова, д.3.
2. **Задачи отдела образования**

2.1.Формирование и реализация государственной политики в сфере образования муниципального района в соответствии с основными принципами государственной образовательной политики, направленной на обеспечение права каждого человека на образование, сохранение и развитие единого образовательного пространства.

2.2.Обеспечение условий для реализации и защиты конституционных прав несовершеннолетних граждан по получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством.

2.3.Обеспечение прав несовершеннолетних на отдых, оздоровление, досуг и занятость в пределах своих полномочий.

2.4.Содействие сохранению и развитию материально-технической базы подведомственных образовательных организаций.

2.5.Организация методического обеспечения деятельности образовательных организаций.

2.6.Осуществление деятельности по охране прав детей в соответствии с действующим законодательством.

2.7.Оказание содействия образовательным организациям по созданию условий образовательного процесса, отвечающим требованиям сохранения жизни и здоровья участников образовательного процесса.

1. **Полномочия отдела образования**

3.1.Разработка и внесение на рассмотрение главы администрации муниципального района и Людиновского Районного Собрания проектов и предложений по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования, муниципальных программ развития образования и иных нормативных и правовых актов в пределах установленных полномочий.

3.2.Разработка и внесение предложений по оптимизации сети подведомственных муниципальных образовательных организаций (в том числе по созданию, реорганизации, ликвидации).

3.3.Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района».

3.4.Разработка предложений по обеспечению содержания зданий и сооружений подведомственных муниципальных образовательных организаций и обустройству прилегающих к ним территорий.

3.5.Мониторинг деятельности муниципальных образовательных организаций и эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций в пределах установленных полномочий.

3.6.Участие в разработке местных нормативов финансирования образования, формировании местного бюджета и фондов развития образования, планировании материально-технического обеспечения.

3.7.Организация оказания методического и информационного содействия муниципальным образовательным организациям по направлениям их деятельности.

3.8.Организация работы с руководящими и педагогическими кадрами в пределах установленных полномочий.

3.9.Осуществление планирования и организации отдыха и оздоровления детей и подростков, организация межведомственного взаимодействия с различными учреждениями, организациями, предприятиями всех форм собственности.

3.10.Исполнение полномочий по охране прав детства в соответствии с действующим законодательством, в пределах установленных полномочий.

3.11.Организация и проведение конкурсов, фестивалей, соревнований, олимпиад, научно-практических конференций и других мероприятий с обучающимися и воспитанниками.

3.12.Организация и исполнение в пределах установленных полномочий профилактической работы по предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних.

3.13.Осуществление сбора, систематизации и анализа статистических данных, подготовка отчетов, информаций и других документов по вопросам, входящих в компетенцию отдела образования.

3.14.Осуществление бухгалтерского учета и отчетности.

3.15.Исполнение иных полномочий в пределах своей компетенции, возложенные на отдел образования, а также переданные в соответствии с действующим законодательством, органами местного самоуправления муниципального района.

1. **Права отдела образования**

 Для выполнения возложенных задач отдел образования имеет право:

4.1.Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти, местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела образования.

* 1. 4.2.Представлять по поручению главы администрации муниципального района интересы муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» на международном, федеральном, региональном и муниципальном уровнях в части вопросов, находящихся в ведении отдела образования.

 4.3.Издавать нормативные правовые акты в пределах компетенции отдела образования.

* 1. 4.4.Представлять в установленном порядке работников образования к государственным и ведомственным наградам и применять иные виды поощрения к работникам муниципальных образовательных организаций.
	2. 4.5.Привлекать в установленном порядке для обеспечения деятельности отдела образования необходимые научные и специализированные организации.
	3. 4.6.Созывать и проводить совещания, семинары по вопросам, отнесенным к компетенции отдела образования.
	4. 4.7.Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в целях выполнения возложенных на отдел образования функций.
	5. 4.8.Создавать в установленном порядке советы, комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов, находящихся в ведении отдела образования.
	6. 4.9.Иные права, установленные уставом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законодательством, законами Калужской области.
1. **Структура отдела**

 5.1.Структуру отдела образования составляют:

-Отдел мониторинга;

-Отдел охраны прав детства;

-Информационно-методический отдел;

-Отдел бухгалтерского учета и административной работы.

 5.2.Структурные подразделения отдела образования действуют на основании настоящего Положения и положений об отделах.

 5.3.В пределах средств, выделенных на оплату труда, заведующий отделом образования утверждает штатное расписание.

 5.4.Лица, осуществляющие службу на муниципальных должностях муниципальной службы в отделе образования, являются муниципальными служащими. Порядок прохождения муниципальной службы осуществляется в соответствии с действующим законодательством и нормами, закрепленными Уставом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

 5.5.Муниципальные служащие, а также работники, не являющиеся муниципальными служащими, исполняют свои функции согласно трудовым договорам, положениям об отделах и должностным инструкциям.

**6. Управление отделом образования**

 6.1.Возглавляет отдел образования заведующий отделом образования, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и обязанностей и действует на основании должностной инструкции, утвержденной главой администрации муниципального района.

 6.2.Заведующий отделом образования является муниципальным служащим, назначается и освобождается от должности главой администрации муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством.

 6.3.Заведующий отделом образования без доверенности представляет интересы отдела образования во всех учреждениях, организациях и т.п., распоряжается финансовыми средствами и имуществом отдела образования, открывает и распоряжается счетами в банках и иных кредитных учреждениях, заключает договоры, подписывает финансовые документы и отчеты.

 6.4.Исключительным правом заведующего отделом образования является прием и увольнение работников отдела образования, применение к ним мер взыскания и поощрения, установление порядка и условий оплаты труда в пределах установленной компетенции и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

 6.5.Заведующий отделом образования вносит на рассмотрение главы администрации муниципального района кандидатуру на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

 6.6.Заведующий отделом образования в соответствии с установленной компетенцией вносит предложения главе администрации муниципального района о применении мер поощрения и взыскания к руководителям муниципальных образовательных организаций.

 6.7.Заведующий отделом образования определяет порядок и устанавливает руководителям муниципальных образовательных организаций надбавки и доплаты в соответствии с действующим нормативным документом.

 6.8.Непосредственной работой отделов руководят начальники отделов в пределах установленных полномочий.

1. **Финансово-хозяйственная деятельность**

 7.1.Отдел образования осуществляет свою финансовую деятельность за счет средств местного бюджета и иных источников формирования ресурсов, установленных действующим законодательством.

* 1. 7.2.Отдел образования вправе открывать в банках расчетный и иные счета, осуществляет бухгалтерский учет и денежные операции, производит уплату налогов в бюджеты соответствующих уровней и другие отчисления, предусмотренные действующим законодательством.
	2. 7.3.Отдел образования отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении финансовых средств. При недостатке финансовых средств по обязательствам отдела образования отвечает Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством.
	3. 7.4.Дополнительными источниками финансирования отдела образования являются средства, поступающие от физических и юридических лиц, частных лиц, фондов, иных источников, разрешенных действующим законодательством. Данные средства расходуются отделом образования самостоятельно.
	4. 7.5.Отдел образования владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами, закрепленными настоящим Положением, целями деятельности, назначением имущества.
1. **Заключительные положения**

 8.1.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с действующим законодательством.

 8.2.Деятельность отдела образования, не урегулированная настоящим Положением, регулируется действующими нормативными и правовыми актами.

 8.3.Прекращение деятельности отдела образования осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».

 8.4.При реорганизации документы передаются правопреемникам, а при ликвидации- в архив муниципального района «Город Людиново и Людиновский район».