Приложение
к решению Хотынецкого районного Совета
народных депутатов
от 21 октября 2016 г. № 8-РС

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе образования администрации Хотынецкого района Орловской области

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе образования администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – отдел образования) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Орловской области от 06.09.2013 года № 1525-ОЗ «Об образовании в Орловской области», Уставом Хотынецкого района Орловской области.

Положение об отделе образования утверждается решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов.

1.2. В своей деятельности отдел образования руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами Орловской области, указами и распоряжениями Губернатора Орловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Орловской области, Уставом Хотынецкого района Орловской области, муниципальными нормативными правовыми актами Хотынецкого района Орловской области, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел образования является отраслевым органом администрации Хотынецкого района Орловской области (далее – администрация района) и наделяется правами юридического лица.

1.4. Функции и полномочия учредителя в отношении отдела образования осуществляются администрацией района.

1.5. Организационно-правовая форма отдела образования – муниципальное казенное учреждение.

1.6. Полное наименование отдела образования: отдел образования администрации Хотынецкого района Орловской области.

Сокращенное наименование: отдел образования администрации района.

1.7. Юридический и фактический адрес отдела образования: 303930, Орловская область, Хотынецкий район, пгт. Хотынец, ул. Ленина, д. 40.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности отдела образования осуществляется за счет средств районного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.9. Отдел образования является получателем бюджетных средств, составляет и исполняет бюджетную смету, принимает и (или) исполняет в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства, обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований.

1.10. Отдел образования является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

Как юридическое лицо отдел образования имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые бюджетные и иные счета, в том числе в органах казначейства, печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, вправе создавать филиалы и представительства, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Отдел образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

1.12. Отдел образования выполняет функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных образовательных организаций Хотынецкого района в пределах переданных ему полномочий. Учредителем муниципальных образовательных организаций является администрация района в лице отдела образования.

Подведомственными организациями отдела образования являются расположенные на территории Хотынецкого района:

- муниципальные дошкольные образовательные организации;
- муниципальные общеобразовательные организации;
- муниципальные образовательные организации дополнительного образования детей и взрослых.

1.13. Отдел образования осуществляет меры противодействия коррупции в пределах своих полномочий, в том числе по организации антикоррупционных мер в муниципальных образовательных организациях Хотынецкого района.

2. Основные задачи отдела образования

Основными задачами отдела образования являются:

2.1. Реализация на территории Хотынецкого района единой государственной политики в области образования, формирование и реализация стратегии основных направлений развития дошкольного, начального общего,

основного общего, среднего общего и дополнительного образования, обеспечивающих сохранение и развитие единого образовательного пространства Хотынецкого района.

2.2. Создание необходимых условий для реализации конституционных прав граждан, проживающих на территории Хотынецкого района, на образование, в том числе дополнительное.

2.3. Организация взаимодействия между муниципальными образовательными организациями в целях обеспечения целостности, системности и преемственности уровней образования, дифференциации и вариативности образовательных организаций и программ, взаимодействия с социальными институтами.

2.4. Содействие в формировании и реализации комплекса мер по социально-правовой защите, охране здоровья обучающихся, развитию их талантов, интеллектуальных способностей, одаренности и творческих наклонностей.

2.5. Осуществление муниципальной кадровой политики, содействие кадровому обеспечению образовательных организаций.

2.6. Организация проведения мониторинга системы образования.

3. Полномочия отдела образования

Отдел образования для осуществления возложенных на него задач вправе осуществлять следующие полномочия:

3.1. Общие полномочия:

3.1.1. Запрашивать и получать от исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела образования.

3.1.2. Представлять главе Хотынецкого района предложения по экономическому и социальному развитию районной системы образования.

3.1.3. Разрабатывать муниципальные нормативные правовые акты по вопросам образования в рамках своей компетенции и вносить на рассмотрение (утверждение) в органы местного самоуправления Хотынецкого района, разрабатывать методические материалы в соответствии с задачами, возложенными на отдел образования.

3.1.4. Планировать деятельность отдела образования в установленном порядке.

3.1.5. Представлять главе Хотынецкого района годовые и квартальные планы деятельности отдела образования и отчёты об их исполнении.

3.1.6. Участвовать в составлении и исполнении бюджета Хотынецкого района в пределах своей компетенции.

3.1.7. В пределах своей компетенции обеспечивать выполнение государственных, муниципальных программ, ведомственных целевых программ.

3.1.8. Разрабатывать и реализовывать муниципальные программы, касающиеся сферы образования, ведомственные целевые программы.

3.1.9. Участвовать в организации проводимых на территории Хотынецкого района мероприятиях, посвящённых государственным праздникам Российской Федерации, районным праздникам и памятным датам.

3.1.10. Создавать в установленном порядке коллегиальные совещательные органы: комиссии, рабочие группы, консультативные и экспертные советы с привлечением представителей других организаций (по согласованию с ними).

3.1.11. Рассматривать в установленном порядке обращения граждан и организаций, принимать по ним необходимые меры, вести приём граждан и представителей организаций по вопросам, отнесённым к компетенции отдела образования, обеспечивать выполнение их законных требований.

3.1.12. Информировать жителей Хотынецкого района о деятельности районной системы образования, планах и программах по развитию системы образования в Хотынецком районе.

3.1.13. Взаимодействовать с органами прокуратуры, судами, органами внутренних дел, государственной безопасности, налоговыми органами, средствами массовой информации, общественными объединениями и иными некоммерческими организациями по вопросам, находящимся в ведении отдела образования.

3.1.14. Проводить конференции, совещания, семинары, праздничные мероприятия, осуществлять организацию выставок и участвовать в выставках.

3.1.15. Обеспечивать сохранность документов, организацию их отбора, передачу на постоянное хранение в архивный отдел администрации Хотынецкого района.

3.1.16. Обеспечивать открытость и доступность информации о системе образования, деятельности отдела образования, данных официального статистического учета, касающихся системы образования, итоговых (годовых) отчетов, данных мониторинга системы образования, в том числе и путем размещения информации на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет.

3.1.17. Обеспечивать выполнение законных требований, принимать меры к устранению недостатков в деятельности подведомственных муниципальных образовательных организаций.

3.1.18. Предоставлять муниципальные услуги, в том числе в электронном виде.

3.2. В сфере образовательной политики:

3.2.1. Организовывать предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях.

3.2.2. Организовывать предоставление дополнительного образования детей и взрослых в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение

которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

3.2.3. Обеспечивать реализацию права каждого человека на образование путём создания соответствующих социально-экономических условий для его получения, расширения возможностей удовлетворять потребности человека в получении образования различных уровня и направленности.

3.2.4. Подготавливать предложения по оптимизации районной сети муниципальных образовательных организаций.

3.2.5. Организовывать и координировать методическую, диагностическую, консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

3.2.6. Создавать 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, создавать 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.

3.2.7. Создавать психолого-медико-педагогическую комиссию для выявления несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного обследования, подготовки рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и определению форм их дальнейшего обучения и воспитания.

3.2.8. Координировать создание условий в образовательных организациях для успешной социализации детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, координировать обучение детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

3.2.9. Вести учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.

3.2.10. Совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации осуществляющей образовательную деятельность, в качестве меры дисциплинарного воздействия, не позднее чем в месячный срок принимать меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

3.2.11. По согласию с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района давать согласие на оставление муниципальной общеобразовательной организации обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования.

3.2.12. Закреплять муниципальные образовательные организации за конкретными территориями Хотынецкого района, вести учет детей,

подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также форм получения образования.

3.2.13. Давать разрешение на прием детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев, и детей старше 8 лет в общеобразовательные организации для обучения по образовательным программам начального общего образования.

3.2.14. Обеспечивать перевод обучающихся, воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации Хотынецкого района по образовательным программам соответствующего уровня в случаях, предусмотренных законодательством.

3.2.15. Решать вопрос об устройстве ребенка в образовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в закрепленной муниципальной бюджетной образовательной организации по обращению родителей (законных представителей) ребенка.

3.2.16. Создавать условия для осуществления присмотра и ухода за детьми в муниципальных образовательных организациях.

3.2.17. Выполнять полномочия по организации бесплатных перевозок обучающихся между поселениями в муниципальные образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы.

3.2.18. Проводить анализ состояния условий охраны труда и учёбы, причин несчастных случаев с обучающимися, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников образовательных организаций, а также принимаемых мер по их предупреждению и снижению.

3.2.19. Согласовывать программы развития муниципальных образовательных организаций Хотынецкого района.

3.2.20. Оказывать подведомственным образовательным организациям организационную, информационную и методическую помощь в целях осуществления государственной и местной политики в области образования, в том числе в части повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных организаций, других работников, осуществляющих деятельность в системе образования.

3.2.21. Осуществлять муниципальный контроль в рамках своих полномочий.

3.2.22. Организовывать проведение конкурсных мероприятий, интеллектуальных олимпиад, спортивных состязаний по выявлению и поддержке одаренных детей.

3.2.23. Организовывать проведение мероприятий с детьми, направленных на формирование социальной, гражданской и творческой активности обучающихся.

3.2.24. Координировать организацию питания в образовательных организациях.

3.2.25. Организовывать информирование обучающихся (в том числе выпускников прошлых лет) и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных организаций Хотынецкого района.

3.2.26. Обеспечивать организацию государственной (итоговой) аттестации обучающихся, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) и с этой целью:

1) формировать списки выпускников общеобразовательных организаций текущего года и прошлых лет, выпускников учреждений среднего профессионального образования, участвующих в ЕГЭ в период проведения государственной итоговой аттестации, осуществлять сбор иных сведений, необходимых для предоставления в региональную базу ЕГЭ;

2) обеспечивать создание условий для организации и функционирования пунктов приема ЕГЭ;

3) организовывать доставку выпускников к пунктам проведения ЕГЭ;

4) организовывать, в случае необходимости, проживание уполномоченных государственной экзаменационной комиссии, прибывших в Хотынецкий район для организации проведения ЕГЭ;

5) организовывать работу по приему и передаче в конфликтную комиссию апелляций по результатам ЕГЭ;

6) принимать и передавать в региональный цент оценки качества образования Орловской области испорченные свидетельства о результатах ЕГЭ для замены;

7) организовывать направление на обучение руководителей пунктов приема экзаменов, организаторов, учителей-предметников и других лиц, участвующих в проведении ЕГЭ;

8) составлять методические рекомендации и аналитические материалы по результатам ЕГЭ в Хотынецком районе.

3.2.27. Осуществлять анализ, прогнозирование образовательной деятельности и определять тенденции развития общего образования в Хотынецком районе и возможные пути повышения качества образовательных услуг, готовить информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования Хотынецкого района с последующим их размещением на официальном сайте Хотынецкого района в сети Интернет.

3.2.28. Участвовать в межведомственном взаимодействии по вопросам предупреждения безнадзорности, беспризорности, преступности среди несовершеннолетних, профилактике других негативных явлений в подростковой среде.

3.3. В области организации работы с кадрами:

3.3.1. Готовить проекты должностных инструкций руководителей подведомственных образовательных организаций.

3.3.2. Разрабатывать показатели (критерии), отражающие эффективность деятельности руководителей подведомственных образовательных организаций, для установления руководителям надбавок стимулирующего характера, а также разрабатывать показатели и условия премирования для руководителей подведомственных образовательных организаций.

3.3.3. Устанавливать порядок и срок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей муниципальных образовательных организаций.

3.3.4. Организовывать проведение профессиональных конкурсов для выявления и поддержки лучших педагогических работников.

3.3.5. Способствовать реализации прав педагогических работников на аттестацию и повышение квалификации в соответствии с действующим законодательством.

3.3.6. Представлять педагогических и административных работников образовательных организаций к поощрениям и наградам муниципального, регионального и федерального уровней.

3.4. В области нормативно-правового регулирования и регламентации деятельности образовательных организаций:

3.4.1. Оказывать помощь образовательным организациям при разработке учредительных документов.

3.4.2. Проводить экспертную оценку социальных последствий создания, реорганизации, ликвидации образовательных организаций для принятия администрацией района соответствующего решения в порядке, установленном действующем законодательством.

3.4.3. Вносить предложения, а также осуществлять подготовку проектов муниципальных актов по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации муниципальных образовательных организаций Хотынецкого района в соответствии с действующим законодательством, принимать участие в реорганизации и ликвидации образовательных организаций в установленном порядке.

3.4.4. Представлять интересы отдела образования и подведомственных образовательных организаций в суде и иных органах.

3.4.5. Обеспечивать создание условий, необходимых для получения образовательными организациями лицензий.

3.4.6. Осуществлять контроль за своевременным прохождением регламентационных процедур образовательными организациями Хотынецкого района.

3.5. В области информационно-методической и опытно-экспериментальной работы:

3.5.1. Обеспечивать методическую помощь как педагогическим коллективам, так и отдельным работникам образовательных организаций.

3.5.2. Организовывать проведение конкурсов, семинаров, создавать условия для самообразования педагогических кадров.

3.5.3. Организовывать информационное обеспечение образовательных организаций.

3.6. В области информатизации образования:

3.6.1. Обеспечивать разработку и реализацию программы информатизации районной системы образования.

3.6.2. Обеспечивать проведение единой технической политики по оснащению образовательных организаций вычислительной техникой, программным обеспечением и средствами телекоммуникаций, организации обслуживания и модернизации.

3.6.3. Обеспечивать создание и размещение информационных материалов о районной системе образования в сети Интернет, связь с образовательными организациями по электронной почте.

3.7. В области организации деятельности по охране жизни и здоровья детей:

3.7.1. Координировать работу муниципальных образовательных организаций Хотынецкого района по вопросам гражданской обороны, антитеррористической защищённости и безопасности.

3.7.2. Организовывать летний отдых и оздоровление детей, осуществлять взаимодействие всех структур Хотынецкого района по данному вопросу.

3.7.3. Участвовать в организации и контроле за работой по охране труда и технике безопасности в подведомственных образовательных организациях.

3.7.4. Организовывать в пределах своей компетенции межведомственную координацию заинтересованных государственных органов и служб на территории Хотынецкого района по вопросам охраны жизни и здоровья детей.

3.7.5. Организовывать в пределах своей компетенции работу в подведомственных образовательных организациях по предотвращению террористических актов и обеспечению безопасности.

3.7.6. Организовывать в подведомственных образовательных организациях в пределах своей компетенции мероприятия по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

3.7.7. Принимать участие в обеспечении противопожарной безопасности подведомственных образовательных организаций и их территорий.

3.8. В финансово-хозяйственной области:

3.8.1. Разрабатывать планы финансового обеспечения образовательных организаций, организовывать финансовый и статистический учет, представлять в соответствующие органы установленную отчетность.

3.8.2. Обеспечивать осуществление освоения денежных средств, выделенных отделу образования в рамках муниципальных программ, касающихся сферы образования.

3.8.3. Осуществлять функции и полномочия муниципального заказчика в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.8.4. Разрабатывать предложения по формированию местного бюджета на образование и организацию предоставления образовательных услуг, участвовать в определении местных нормативов финансирования системы образования в целом и отдельных её элементов в расчёте на одного обучающегося по каждому типу образовательной организации.

3.8.5. Осуществлять доведение субсидий муниципальным бюджетным образовательным организациям на финансовое обеспечение муниципального задания на выполнение муниципальных услуг (работ) в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Хотынецкого района на соответствующие цели, и контролировать исполнение муниципального задания в рамках своих полномочий.

3.8.6. Осуществлять контроль за эффективным расходованием средств бюджета Хотынецкого района и за сохранностью денежных и товарно-материальных ценностей в образовательных организациях Хотынецкого района.

3.8.7. Согласовывать совершение подведомственными муниципальными образовательными организациями крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.8.8. Осуществлять иные бюджетные полномочия, установленные действующим законодательством.

3.8.9. Оказывать помощь подведомственным муниципальным образовательным организациям в решении вопросов осуществления ими административно-хозяйственной и финансовой деятельности, содержания и развития материально-технической базы

3.8.10. Вносить главе Хотынецкого района предложения о закреплении за образовательными организациями в постоянное бессрочное пользование земельных участков и на праве оперативного управления объектов муниципальной собственности (зданий, сооружений, оборудования, а также другого необходимого имущества потребительского, социального, культурного и иного значения).

3.8.11. Вносить главе Хотынецкого района предложения об изъятии муниципальной собственности, закрепленной за образовательными организациями, в случае, если это имущество является излишним или используется не по назначению.

3.8.12. Организовывать экспертную оценку последствий заключения договоров аренды имущества, закреплённого за образовательными организациями на праве оперативного управления, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

3.8.13. Вносить учредителю предложения по обеспечению содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий.

3.8.14. Осуществлять контроль за эффективным использованием энергоресурсов муниципальными образовательными организациями Хотынецкого района.

3.9. В области осуществления переданных государственных полномочий по опеке и попечительству:

3.9.1. Обеспечивать охрану и защиту прав несовершеннолетних и совершеннолетних, признанных судом недееспособными, на подведомственной территории путём выполнения полномочий в сфере опеки и попечительства.

3.9.2. Выявлять и ставить на учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства.

3.9.3. Обследовать условия жизни и воспитания ребёнка, оставшегося без попечения родителей или нуждающегося в помощи государства и готовить соответствующее заключение.

3.9.4. Подготавливать материалы по передаче детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание (усыновление

(удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью, а при отсутствии такой возможности временно, на период до их устройства на воспитание в семью, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов.

3.9.5. Готовить проекты муниципальных правовых актов и иных материалов по временному устройству нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних, а также обеспечению сохранности их имущества.

3.9.6. Организовывать предоставление сведений о детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей, не устроенных на воспитание в семьи, в региональный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в порядке и в сроки, установленные законодательством.

3.9.7. Обеспечивать учёт граждан Российской Федерации, желающих усыновить ребёнка (детей).

3.9.8. Готовить в установленном порядке материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей, находящихся на территории Хотынецкого района.

3.9.9. Готовить направляемые в суд заключения об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвовать в судебных заседаниях по вопросам установления и отмены усыновления (удочерения).

3.9.10. Организовывать подбор лиц, желающих принять ребёнка (детей) под опеку (попечительство) и способных к выполнению обязанностей опекуна, попечителя, с подготовкой проекта решения о назначении опекуна, попечителя, освобождении или отстранении опекуна, попечителя от выполнения возложенных на него обязанностей в случаях, предусмотренных законодательством.

3.9.11. Обеспечивать временное осуществление обязанностей опекуна или попечителя, в случае, если лицу, нуждающемуся в установлении над ним опеки или попечительства, не назначен опекун или попечитель в течение месяца выполнения функций опекуна, попечителя несовершеннолетних в порядке и в случаях, установленных законодательством.

3.9.12. Обеспечивать подбор лиц, желающих взять ребёнка (детей) в приёмную семью и способных к выполнению обязанностей приёмных родителей, с подготовкой проекта договора о передаче ребёнка (детей) в приёмную семью, решения о досрочном расторжении указанного договора в случаях, предусмотренных законодательством.

3.9.13. Организовывать учёт усыновлённых (удочерённых) детей, детей, в отношении которых установлена опека или попечительство, переданных на воспитание в приёмную семью.

3.9.14. Обеспечивать надзор за деятельностью опекунов и попечителей, оказание им необходимой помощи в организации воспитания, обучения, медицинского обслуживания, отдыха и занятости детей.

3.9.15. Обеспечивать осуществление контроля за выполнением возложенных на приёмных родителей обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию ребёнка (детей).

3.9.16. Обеспечивать осуществление контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей, переданных под опеку (попечительство).

3.9.17. Обеспечивать осуществление немедленного отобрания ребёнка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребёнка.

3.9.18. Участвовать в разработке и реализации программы подготовки граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи.

3.9.19. Обеспечивать защиту прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в помощи государства, оказание содействия в защите прав и охраняемых законом интересов лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.9.20. Готовить материалы, связанные с дачей предварительного разрешения родителям (иным законным представителям), управляющим имуществом несовершеннолетних, на расходование доходов несовершеннолетнего, в том числе доходов, причитающихся несовершеннолетнему от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний вправе распоряжаться самостоятельно.

3.9.21. Обеспечивать осуществление контроля за действиями опекунов и попечителей, управляющих имуществом подопечных, с подготовкой проектов решений, связанных с дачей разрешения опекунам совершать, а попечителям – давать согласие на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдачи его внаем (в аренду), в безвозмездное пользование или залог, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества.

3.9.22. Назначать и выплачивать:

1) денежные средства на содержание подопечных;

2) денежные средства приёмной семье на содержание ребёнка, переданного в приёмную семью;

3) денежные средства на оплату труда приёмным родителям.

3.9.23. Готовить материалы, необходимые для принятия решений о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным, достигшим шестнадцати лет при условии, что это не отразится неблагоприятно на воспитании и защите прав и интересов подопечного, и заключения в суд о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

3.9.24. Обследовать условия жизни ребёнка, а также лица (лиц), претендующего на его воспитание с представлением заключения в суд по спорам, связанным с воспитанием детей, разрешение спорных вопросов между

родителями (иными законными представителями) и родственниками о воспитании детей.

3.9.25. Готовить судебные иски о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, об отмене усыновления и других исков и заявлений о защите прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних с дачей заключений и участием в судебных заседаниях по данным вопросам в случаях, предусмотренных законодательством.

3.9.26. Готовить в предусмотренных законодательством случаях материалы, необходимые для дачи согласия на установление отцовства.

3.9.27. Готовить материалы, необходимые для дачи согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учёта по месту жительства или месту пребывания.

3.9.28. Участвовать в принудительном исполнении судебных решений об отобрании и передаче детей в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации.

3.9.29. Обеспечивать охрану интересов не родившегося наследника при разделе наследственного имущества.

3.9.30. Готовить материалы, необходимые для дачи разрешения на изменение фамилии и имени несовершеннолетнего.

3.9.31. Организовывать учёт и устройства граждан, признанных судом недееспособными или ограниченными в дееспособности, совершеннолетних дееспособных лиц, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности.

3.9.32. Организовывать учёт лиц, признанных судом безвестно отсутствующими.

3.9.33. Обеспечивать установление опеки над гражданами, признанными судом недееспособными вследствие психического расстройства.

3.9.34. Обеспечивать установление попечительства над гражданами, ограниченными судом в дееспособности вследствие злоупотребления спиртными напитками или наркотическими средствами.

3.9.35. Обеспечивать осуществление на основании решения суда передачи имущества лица, признанного судом безвестно отсутствующим, в доверительное управление.

3.9.36. Организовывать оказание в рамках своей компетенции помощи гражданам, признанным судом недееспособными (ограниченными судом в дееспособности) до установления опеки (попечительства).

3.9.37. Готовить в соответствии с законодательством заявления в суд об ограничении дееспособности гражданина, о признании гражданина недееспособным, об отмене ограничения дееспособности в случаях, предусмотренных законодательством.

3.9.38. Обеспечивать оказание помощи дееспособным совершеннолетним лицам, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности и нуждаются в попечительстве по

состоянию здоровья, в том числе до установления попечительства в форме «патронажа».

3.9.39. Обеспечивать подбор лиц, способных исполнять обязанности попечителей (помощников) в отношении дееспособных совершеннолетних лиц, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности и нуждаются в попечительстве по состоянию здоровья с подготовкой документов для установления попечительства.

3.9.40. Готовить материалы по установлению попечительства в форме патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, их учёт.

3.9.41. Готовить в случаях, предусмотренных действующим законодательством, проекты договоров о доверительном управлении недвижимым и ценным движимым имуществом подопечных.

3.9.42. Принимать меры по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами.

3.9.43. Обеспечивать осуществление иных полномочий в установленной сфере деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Орловской области.

3.9.44. При обеспечении осуществления переданных государственных полномочий в сфере опеки и попечительства отдел образования имеет право:

1) получать консультативную и методическую помощь от органов государственной власти области по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;

2) готовить проекты муниципальных правовых актов по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;

3) готовить проекты документов об обжаловании в судебном порядке письменных предписаний органов государственной власти по устранению нарушений, допущенных при исполнении переданных государственных полномочий.

3.9.45. Отдел образования при обеспечении осуществления переданных государственных полномочий обязан:

1) исполнять переданные государственные полномочия надлежащим образом в соответствии с федеральным и областным законодательством, иными федеральными и областными нормативными правовыми актами;

2) обеспечивать эффективное и рациональное использование материальных ресурсов и финансовых средств, выделенных из областного бюджета на осуществление переданных государственных полномочий;

3) исполнять письменные предписания органов государственной власти по устранению нарушений, допущенных по вопросам осуществления переданных государственных полномочий;

4) своевременно направлять отчёты об исполнении переданных государственных полномочий в уполномоченные органы исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области;

5) обеспечивать предоставление по требованию уполномоченных органов исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области необходимую информацию, связанную с осуществлением переданных государственных полномочий, а также с использованием выделенных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств;

6) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Орловской области при осуществлении переданных государственных полномочий.

3.10. Отдел образования осуществляет иные функции и полномочия в целях организации деятельности отдела, реализации задач деятельности отдела в соответствии с действующим законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами Хотынецкого района.

4. Права и обязанности отдела образования

4.1. Отдел образования имеет право:

1) действовать в пределах полномочий и прав, предоставленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

2) разрабатывать в установленном порядке и вносить на рассмотрение главе Хотынецкого района предложения по всем аспектам деятельности, развития и управления системой образования Хотынецкого района;

3) созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела образования, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления Хотынецкого района, предприятий, организаций;

4) вносить в установленном порядке предложения об отмене действия муниципальных нормативных актов, если они противоречат законодательству Российской Федерации в области образования;

5) создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития системы образования;

6) издавать в пределах своей компетенции распоряжения, приказы, инструкции, подлежащие обязательному исполнению всеми муниципальными образовательными организациями Хотынецкого района и контролировать их исполнение;

7) пользоваться имуществом, находящимся в муниципальной собственности и переданным в оперативное управление, для осуществления возложенных функций и решения поставленных задач;

8) принимать решения по вопросам своей компетенции, которые являются обязательными для исполнения муниципальными образовательными организациями Хотынецкого района, осуществлять соответствующие контрольные мероприятия в рамках муниципального контроля;

9) запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, предпринятий и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на отдел образования задач и функций;

10) посещать любые мероприятия, проводимые образовательными организациями, в том числе знакомиться с содержанием образовательного процесса;

11) премировать руководителей образовательных организаций, активно участвующих в решении образовательных задач, устанавливать руководителям образовательных организаций стимулирующие надбавки в соответствии с действующим законодательством, оказывать материальную помощь.

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

4.3. Отдел образования обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Орловской области, а также муниципальными правовыми актами, настоящим Положением;

2) выполнять в установленные сроки поручения администрации района и заместителя главы администрации района, курирующего деятельность отдела образования;

3) отчитываться по результатам своей деятельности перед главой Хотынецкого района, заместителем главы администрации района, курирующим деятельность отдела образования;

4) своевременно и целевым образом использовать бюджетные средства, выделенные на цели и задачи деятельности отдела образования в соответствии с настоящим Положением, предоставлять отчёты об их освоении;

5) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством тайну.

5. Финансово-хозяйственная деятельность отдела образования

5.1. Имущество отдела образования закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества является муниципальное образование – Хотынецкий район.

5.2. Финансовое обеспечение деятельности отдела образования осуществляется исключительно за счет средств собственных доходов районного бюджета.

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

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

5.5. Отдел образования:

1) является главным распорядителем бюджетных средств муниципальных образовательных организаций Хотынецкого района;

2) самостоятельно распоряжается собственными финансовыми средствами на основании бюджетной сметы;

3) отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам отдела образования несет собственник имущества;

4) не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;

5) размещает информацию о своей деятельности в сети Интернет на официальном сайте Хотынецкого района или сайте отдела образования (при наличии).

5.6. Контроль финансово-хозяйственной деятельности отдела образования осуществляет администрация района.

6. Организация деятельности отдела образования

6.1. Отдел образования в своей деятельности подотчетен главе Хотынецкого района. Координирует работу отдела образования заместитель главы администрации района, курирующий сферу образования.

6.2. Отдел образования возглавляет начальник отдела образования, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Хотынецкого района.

Условия деятельности, срок полномочий начальника отдела образования определяются в трудовом договоре, заключаемом с ним администрацией района. Трудовой договор не может противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации, законодательству о муниципальной службе, а также настоящему Положению.

6.3. Начальник отдела образования замещает главную должность муниципальной службы в администрации района, должен иметь высшее образование и стаж муниципальной службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

6.4. Структура, предельная численность работников отдела образования и штатное расписание утверждаются главой Хотынецкого района.

6.5. Начальник отдела образования подотчетен главе Хотынецкого района.

6.6. Начальник отдела образования:

1) руководит всей деятельностью отдела образования, несет персональную ответственность за результаты деятельности отдела образования, соблюдение трудовой и финансовой дисциплины и выполнение возложенных на отдел образования задач и функций;

2) действует без доверенности от имени отдела образования, представляет его во всех органах, организациях и в суде по вопросам,

входящим в компетенцию отдела образования, выдает доверенности, открывает счета в органах казначейства и в банках;

3) в установленном законодательством порядке по согласованию с главой Хотынецкого района назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных образовательных организаций, работников отдела образования, поощряет и налагает на них дисциплинарные взыскания;

4) разрабатывает и утверждает должностные инструкции руководителей муниципальных образовательных организаций и работников отдела образования;

5) издает приказы в пределах компетенции отдела образования, обязательные для исполнения всеми подведомственными образовательными организациями и работниками отдела образования;

6) вносит предложения главе Хотынецкого района по совершенствованию деятельности отдела образования;

7) обеспечивает соблюдение работниками отдела образования правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

8) обеспечивает надлежащее использование и сохранность имущества;

9) подписывает от имени отдела образования платежные поручения, доверенности, письма и иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

10) является главным распорядителем финансовых средств отдела образования, заключает договоры и соглашения;

11) организует закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд отдела образования и контролирует их исполнение;

12) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Орловской области, Уставом Хотынецкого района Орловской области, муниципальными правовыми актами Хотынецкого района, настоящим Положением.

6.7. В период временного отсутствия начальника отдела образования его обязанности исполняет заместитель начальника.

6.8. Работники отдела образования принимаются на работу в порядке назначения или конкурса с заключением трудового договора в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе. В отделе образования могут быть введены технические должности, не относящиеся к должности муниципальной службы.

6.9. Права, обязанности и социальные гарантии работников отдела образования определяются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

6.10. За ненадлежащее исполнение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Орловской области, Хотынецкого района, несвоевременное, некачественное исполнение документов, начальник и должностные лица отдела образования несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реорганизация и ликвидация отдела образования

7.1. Принятие решения о реорганизации и ликвидации, проведение реорганизации и ликвидации осуществляются в порядке, установленном администрацией района в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Отдел образования может быть ликвидирован на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

7.3. При ликвидации отдела образования оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, находящееся во владении, пользовании или распоряжении отдела образования, в том числе денежные средства, передаются собственнику.

7.4. При ликвидации отдела образования его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются решением Хотынецкого районного Совета народных депутатов по представлению начальника отдела образования и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, муниципальными нормативными правовыми актами.