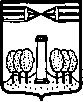
****

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 19.01.2017 № 25/2

***Об утверждении положения « Об Управлении образования***

***администрации городского округа Красногорск Московской области»***

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Московской области от 28.12.2016 № 186/2016-ОЗ «Об организации местного самоуправления на территории Красногорского муниципального района», рассмотрев представленный главой городского округа Красногорск Московской области проект решения и Положения об Управлении образования администрации городского округа Красногорск Московской области, Совет депутатов городского округа Красногорск Московской области РЕШИЛ:

1. Утвердить [положение](#Par38) «Об Управлении образования администрации городского округа Красногорск Московской области (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 24.04.2014 № 147/14 «Об утверждении [положения](consultantplus://offline/ref=4FB59E97D7F54D88AF8496F695EAF12AFA676BA3ED8204A03F283589FCA49877BACCE7C17511A40AYAp0M) об управлении образования администрации Красногорского муниципального района» (в редакции [решения](consultantplus://offline/ref=C359B19E63D6A90B41C364D7259C8B43C91C4B061289205965B9D865EA95708D5AC8063773313C33NBl6L) Совета депутатов Красногорского муниципального района от 26.06.2014 № 179/18).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Красногорские вести» и разместить на официальных сайтах Совета депутатов и администрации городского округа Красногорск Московской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  городского округа Красногорск | Председатель  Совета депутатов |
| М.В. Сапунов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | С.В.Трифонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение

к решению Совета депутатов от 19.01.2017 №25/2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об Управлении образования**

**администрации городского округа Красногорск**

**Московской области**

1. Общие положения

1.1. Управление образования городского округа Красногорск Московской области (далее – Управление) является органом администрации городского округа Красногорск Московской области, 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 администрацией городского округа Красногорск Московской области.

Управление от имени администрации городского округа Красногорск Московской области приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с федеральными законами, законами Московской области и муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск Московской области.

1.3. Полное наименование Управления: Управление образования администрации городского округа Красногорск Московской области.

Сокращенное наименование Управления: УОА го Красногорск.

1.4. Место нахождения (юридический адрес) и почтовый адрес Управления: 143403, Россия, Московская область, городской округ Красногорск, город Красногорск, улица Кирова, дом 7а.

Адрес электронной почты Управления: [obrkrasn@yandex.ru](mailto:obrkrasn@yandex.ru).

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=4FB59E97D7F54D88AF8497F880EAF12AF9696CA0E0D553A26E7D3BY8pCM) Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск Московской области и настоящим Положением.

1.6. Управление подчиняется главе городского округа Красногорск Московской области (далее – глава городского округа) и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

1.7. Координацию деятельности Управления осуществляет заместитель главы администрации городского округа Красногорск Московской области по социальной сфере (далее – заместитель главы администрации по социальной сфере).

1.8. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Московской области, органами местного самоуправления городского округа Красногорск Московской области, иными организациями.

1.9. Штатное расписание Управления утверждается начальником Управления исходя из установленного фонда оплаты труда по согласованию с первым заместителем главы администрации городского округа Красногорск Московской области по экономике и финансам (далее – первый заместитель главы администрации по экономике и финансам).

1.10. Финансирование расходов на содержание Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа Красногорск Московской области (далее – городской округ).

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 городского округа.

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

2.1.3. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях городского округа.

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

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 городского округа.

2.1.6. Организация отдыха и занятости 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 городского округа.

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

3.1.3. Организует в пределах своих полномочий исполнение федерального законодательства, законодательства Московской области и муниципальных правовых актов городского округа 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 (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации).

3.1.7. Создает условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных учреждениях, а также организации отдыха и занятости 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 городского округа.

3.1.9. Оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

3.1.10. 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.

3.1.11. По заявлению родителей (законных представителей) детей принимает решение о приеме детей в муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа на обучение по образовательным программам начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев, или по достижению ими возраста восьми лет на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.1.12. Организует систему социальной психолого-педагогической поддержки детства.

3.1.13. Обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования на территории городского округа.

3.1.14. Организует мониторинг системы образования на территории городского округа.

3.1.15. Участвует в формировании структуры системы образования городского округа.

3.1.16. По заявлению родителей (законных представителей) учащихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать муниципальное общеобразовательное учреждение, дает разрешение об организации индивидуального обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования на дому на основании заключения лечебного учреждения.

Оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) детей при выборе формы получения образования и (или) формы обучения по основной образовательной программе.

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

3.1.18. Реализует региональные и муниципальные программы в сфере образования.

3.1.19. Осуществляет совместно с Министерством образования Московской области контроль за соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов и качеством учебно-воспитательного процесса в муниципальных общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования.

3.1.20. Представляет предложения главе городского округа по совершенствованию материально-технической базы подведомственных учреждений.

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

3.1.22. Прогнозирует развитие сети образовательных организаций городского округа, готовит предложения по выделению из областного бюджета межбюджетных трансфертов на нужды развития образования городского округа.

3.1.23. Готовит предложения по созданию, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений, входящих в сеть образовательных организаций городского округа.

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

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

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

3.1.27. 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.

3.1.28. Координирует 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.

3.1.29. Организует и проводит предметные олимпиады, фестивали, конкурсы и другие мероприятия.

3.1.30. Организует проведение государственной итоговой аттестации выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений и частных образовательных организаций, расположенных на территории городского округа.

3.1.31. Создает экспертные, аттестационные, консультативные, межведомственные, общественные комиссии и советы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

3.1.32. Проводит аттестацию руководящих работников образовательных учреждений на первую и высшую квалификационные категории. Руководит деятельностью специалистов экспертных групп и аттестационной комиссии, обобщает и распространяет положительный опыт работы образовательных учреждений.

3.1.33. Организует проведение лицензирования и государственной аккредитации образовательной деятельности образовательных учреждений городского округа.

3.1.34. Обеспечивает перевод обучающихся, воспитанников в другие образовательные учреждения в случае прекращения деятельности подведомственных образовательных учреждений.

3.1.35. Согласовывает программы развития подведомственных образовательных учреждений.

3.1.36. Осуществляет информационно-аналитическое обеспечение подведомственных учреждений городского округа.

3.1.37. Проводит конференции, семинары, симпозиумы по вопросам развития образования.

3.1.38. Оказывает помощь подведомственным учреждениям в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы, в проведении капитального ремонта, технического обслуживания, благоустройства территорий подведомственных учреждений.

3.1.39. Оценивает качество организации учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях округа.

3.1.40. Вносит главе городского округа предложения по созданию образовательных научно-методических объединений, советов, формированию временных научно-исследовательских коллективов.

3.1.41. Вносит главе городского округа предложения о принятии соответствующих мер к руководителям подведомственных учреждений в случае обнаружения нарушений в деятельности подведомственного учреждения.

3.1.42. Осуществляет подбор кадров на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений и представляет их главе городского округа (по согласованию с заместителем главы администрации по социальной сфере). Формирует кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений городского округа.

3.1.43. Осуществляет проверку хранения и ведения в соответствии с действующим законодательством личных дел и трудовых книжек сотрудников подведомственных учреждений.

3.1.44. Осуществляет формирование пакета уставных документов подведомственных учреждений, в случае производственной необходимости представляет их копии в администрацию городского округа.

3.1.45. Согласовывает структуру, штатное расписание подведомственных учреждений.

3.1.46. Готовит проекты распоряжений, постановлений администрации городского округа по вопросам образования.

3.1.47. Готовит и представляет информацию, справки, отчетность и иную документацию.

3.1.48. Координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений городского округа, муниципального казенного учреждения «Центр учета по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений» и муниципального казенного учреждения профессионального дополнительного образования «Красногорский методический центр».

3.1.49. Координирует деятельность образовательных учреждений по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности.

3.1.50. Проводит организационно-правовую работу по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.

3.1.51. Совместно с комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Красногорск Московской области осуществляет контроль за сохранностью и эффективностью использования объектов муниципальной собственности, находящихся в оперативном управлении подведомственных учреждений.

3.1.52. Обеспечивает исполнение полномочий администрации городского округа Красногорск Московской области в области мобилизационной подготовки и мобилизации в части, касающейся сферы деятельности Управления.

3.1.53. Осуществляет закупки товаров, работ, услуг для нужд Управления.

3.1.54. Создает единую систему диагностики, обеспечивающей определение факторов и своевременное выявление изменений, влияющих на качество образования в городском округе.

3.1.55. Совершенствует технологии информационно-аналитической деятельности по вопросам качества образования.

3.1.56. Оценивает состояние системы образования в городском округе, выявляет сильные и слабые стороны системы, уровень качества образования и на его основе разрабатывает необходимые управленческие действия для повышения качества образования.

3.1.57. Взаимодействует с учреждениями, организациями и предприятиями городского округа с целью координации их деятельности по совместной работе с образовательными учреждениями.

3.1.58. Взаимодействует с частными образовательными организациями, расположенными на территории городского округа.

3.1.59. Обеспечивает предоставление субсидий частным образовательным организациям, расположенным на территории городского округа, в соответствии с действующим законодательством.

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

3.1.61. Формирует перечень подведомственных Управлению получателей бюджетных средств.

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

3.1.63. Утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности и бюджетные сметы подведомственных учреждений.

3.1.64. Ведет реестр расходных обязательств.

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

3.1.66. Организует и осуществляет ведомственный контроль, контроль финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений, целевого и эффективного расходования ими бюджетных средств.

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

3.1.68. Развивает материально-техническую базу Управления в пределах выделенных средств.

3.1.69. Осуществляет правовую экспертизу, в том числе антикоррупционную, разрабатываемых Управлением проектов муниципальных нормативно-правовых актов, издаваемых главой городского округа и администрацией городского округа Красногорск Московской области и (или) представляемых в Совет депутатов городского округа Красногорск Московской области, приказов начальника Управления, а также договоров, соглашений, одной из сторон которых является Управление.

3.1.70. Осуществляет кадровую политику:

* организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование сотрудников Управления, руководителей и сотрудников 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;
* осуществляет полномочия по противодействию коррупции в Управлении и подведомственных учреждениях.

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

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

3.1.73. Создает условия для реализации мер, направленных на социальную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в образовательных учреждениях городского округа.

4. Организация деятельности

4.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность муниципальной службы главой городского округа по представлению заместителя главы администрации по социальной сфере и по согласованию с Советом депутатов городского округа Красногорск Московской области и освобождаемый от должности муниципальной службы главой городского округа.

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 имеет заместителей, назначенных по согласованию с главой городского округа.

4.4. Начальник:

4.4.1. Осуществляет руководство деятельностью Управления на основе единоначалия.

4.4.2. 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.

4.4.3. Обеспечивает разработку Положения об Управлении, вносит проект Положения на обсуждение главе городского округа, который в дальнейшем направляет проект Положения на утверждение в Совет депутатов городского округа Красногорск Московской области.

4.4.4. Обеспечивает подготовку проектов постановлений и распоряжений администрации городского округа Красногорск Московской области в части, касающейся сферы деятельности Управления.

4.4.5. Разрабатывает проект структуры Управления и представляет его главе городского округа для включения в структуру администрации городского округа Красногорск Московской области.

4.4.6. Утверждает штатное расписание Управления, а также внесение в него изменений в соответствии с установленным фондом оплаты труда по согласованию с первым заместителем главы администрации по экономике и финансам. Согласовывает структуру и штатное расписание образовательных учреждений.

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

4.4.8. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции сотрудников Управления, руководителей подведомственных учреждений.

4.4.9. 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.

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

4.4.11. Поощряет работников Управления и подведомственных учреждений за достигнутые успехи в труде.

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

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

* безопасность работников Управления при эксплуатации зданий 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.

4.4.14. 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.

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

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

4.4.17. Издает приказы по обеспечению деятельности Управления, подведомственных учреждений, по выполнению возложенных на Управление, подведомственные учреждения задач и функций, в том числе по командированию, направлению на курсы повышения квалификации руководителей подведомственных учреждений.

4.4.18. Выдает доверенности.

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

4.4.20. Организует соблюдение в Управлении режима использования документации, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, а также информацию конфиденциального характера.

4.4.21. Организует в Управлении мероприятия по гражданской обороне.

Отвечает за разработку отдельных разделов мобилизационного плана городского округа, своевременное внесение изменений и дополнений, раскрывающих содержание мероприятий по непосредственной подготовке к переводу на военное время или на условия военного времени с указанием временных параметров их выполнения и выделяемых для этого сил и средств.

4.4.22. Проводит личный прием граждан в Управлении.

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

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

4.4.25. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Красногорск Московской области.

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

4.5. Координирует деятельность подведомственных учреждений, контролирует их деятельность по вопросам, входящим в компетенцию Управления. Анализирует результаты контроля, информирует заместителя главы администрации по социальной сфере и главу городского округа о результатах проводимых проверок.

4.6. В период отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет заместитель начальника Управления либо сотрудник Управления, назначенный главой городского округа. 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 городского округа Красногорск Московской области.

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

Глава

городского округа Красногорск М.В. Сапунов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.