

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
«ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»  
КЛИНЦОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» 05 2017 года № 986  
г. Клинцы

Об утверждении  
Положения об отделе образования  
Клинцовской городской администрации  
в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Уставом городского округа «город Клинцы Брянской области» и на основании постановления Клинцовской городской администрации от 08.07.2011 г. № 1650 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных и бюджетных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», распоряжения Главы Клинцовской городской администрации «Об организации работы по внесению изменений в Единый государственный реестр юридических лиц» от 24.11.2011 г. № 1157р,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе образования Клинцовской городской администрации, в новой редакции.
2. Постановления Клинцовской городской администрации от 16.01.2012 г. №11 «Об утверждении Положения об отделе образования Клинцовской городской администрации в новой редакции», от 25.08. 2015 г. № 2823 «О внесении изменений и дополнений в Положение об отделе образования Клинцовской городской администрации от 16.01.2012 г. № 11» признать утратившими силу.
3. В целях осуществления государственной регистрации Положения об отделе образования Клинцовской городской администрации в новой редакции поручаю Бурнос Жанне Александровне – начальнику отдела образования Клинцовской городской администрации,

осуществлять любые действия, необходимые для государственной регистрации изменений Положения об отделе образования Клинцовской городской администрации, для чего наделяю последнюю правом подписи документации, правом получения свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, а также правом совершения иных действий, связанных с выполнением настоящего поручения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Управляющей делами Клинцовской городской администрации Д.В. Машниной внести в архивную документацию соответствующие изменения.
6. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Клинцовской городской администрации в сети Интернет в установленный законодательством Российской Федерации срок.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Клинцовской городской администрации Лубскую Л.Д.

Глава Клинцовской городской администрации



С.Ю.Евтеев



Приложение к постановлению  
Клиновской городской  
администрации  
от «05» 2017 г. № 985

## Положение об отделе образования Клиновской городской администрации

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, порядок работы, компетенцию отдела образования Клиновской городской администрации.

1.2. Отдел образования Клиновской городской администрации (далее – Отдел, ОО) является структурным подразделением Клиновской городской администрации в соответствии с Уставом муниципального образования городского округа «город Клиницы Брянской области».

1.3. Отдел обладает статусом юридического лица, может приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.4. Отдел имеет свой самостоятельный баланс и смету, печать со своим наименованием на русском языке, вправе открывать лицевые счета, иметь бланки и штампы со своим наименованием.

Организационно-правовая форма Отдела - муниципальное казенное учреждение.

1.5. Полное официальное наименование Отдела: Отдел образования Клиновской городской администрации.

1.6. Место нахождения Отдела:

Юридический адрес: 243140 Брянская область, г. Клиницы, ул. Октябрьская, д.42.

Фактический адрес: 243140 Брянская область, г. Клиницы, ул. Октябрьская, д.42.

1.7. Учредителем и собственником имущества Отдела является муниципальное образование городского округа «город Клиницы Брянской области».

Функции и полномочия учредителя Отдела осуществляет Клиновская городская администрация. Функции и полномочия собственника имущества Отдела осуществляет Комитет по управлению имуществом города Клиницы.

1.8. Отдел образования в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Брянской области, муниципального образования городского округа «город Клиницы Брянской области», муниципальными правовыми актами Клиновской городской администрации, настоящим Положением.

1.9. Деятельность Отдела строится на принципах законности, демократии, отчетности и подконтрольности, ответственности за принимаемые решения, информационной открытости системы образования и учета общественного мнения и носит государственно-общественный характер.

1.10. Отделу образования подотчетны и подконтрольны муниципальные бюджетные учреждения дошкольного образования, среднего общего образования, учреждения дополнительного образования, МБУ – Клиновский городской центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, МБУ – «Комплексный Центр обслуживания системы образования г. Клиницы Брянской области».

1.11. Финансирование расходов на содержание Отдела осуществляется за счет средств бюджета городского округа «город Клиницы Брянской области» в пределах ассигнований, утвержденных в бюджете.

1.12. Отдел подотчетен и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач перед Главой Клиновской городской администрации.

1.13. Структура Отдела утверждается Главой Клиновской городской администрации.

1.14. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела образования Клиновской городской администрации.

### 2. Основные задачи и функции Отдела.

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. создание необходимых условий для реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное, начальное общее, основное общее и среднее общее образование, дошкольное образование детей и взрослых;

2.1.2. создание необходимых условий 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;

2.1.3. оказания содействия лицам, которые проявили выдающиеся способности и к которым в соответствии с настоящим Федеральным законом 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;

2.1.4. обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования на территории муниципального образования городского округа «город Клинцы Брянской области»

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

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

2.2.2. организует предоставление дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

2.2.3. осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепляет муниципальные образовательные организации за конкретными территориями городского округа «город Клинцы Брянской области»;

2.2.4. организует создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях;

2.2.5. организует создание, реорганизацию, ликвидацию муниципальных образовательных организаций (за исключением создания муниципальных образовательных организаций высшего образования), осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

2.2.6. обеспечивает содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий;

2.2.7. осуществляет иные установленные настоящим Федеральным законом полномочия в сфере образования.

#### 2.2. Функции Отдела образования.

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

1) осуществляет общее руководство подведомственными образовательными организациями в соответствии со своей компетенцией;

2) участвует в разработке муниципальных программ по предмету своей деятельности, участвует в пределах своей компетенции в разработке программ социально-экономического развития городского округа «город Клинцы Брянской области»;

3) обеспечивает реализацию подведомственными образовательными организациями муниципальных и ведомственных целевых программ в сфере образования;

4) разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере образования;

5) осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление информации и отчетности в сфере образования, обеспечивает ее достоверность;

6) организует мониторинг муниципальной системы образования, готовит информационно-аналитические материалы о состоянии и развитии системы образования,

7) прогнозирует развитие системы образования на территории городского округа «город Клинцы Брянской области», планирует развитие и (или) изменение сети муниципальных образовательных организаций и образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями;

8) формирует и организует работу Комиссии по оценке последствий реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации и дает заключение о возможности (невозможности) реорганизации или ликвидации муниципальной образовательной организации;

9) организует проведение экспертных оценок необходимости создания образовательных организаций;

осуществляет подготовку проектов правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации образовательных организаций; контролирует их исполнение после принятия;

10) организует в пределах своих полномочий информационное обеспечение муниципальных образовательных организаций;

11) организует предоставление подведомственными отделу муниципальными образовательными организациями на территории городского округа «город Клинцы Брянской области» муниципальных услуг в соответствии с муниципальными правовыми актами.

12) проводит работы по предоставлению в электронном виде муниципальных услуг, предусмотренных действующим законодательством;

13) координирует деятельность подведомственных муниципальных образовательных организаций с целью создания и развития единого информационного пространства по обеспечению открытости, общедоступности и полноты информации о ведущейся ими образовательной деятельности для потребителей образовательных услуг, в том числе посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях в соответствии с требованиями законодательства;:

### 2.3. В качестве уполномоченного органа в сфере образования

2.3.1. организует работу по реализации Федеральных законов и законов Брянской области, постановлений Правительства РФ, приказов Министерства образования и науки, нормативно-правовых актов правительства Брянской области, Брянской областной Думы, Клинцовской городской администрации, Клинцовского городского Совета народных депутатов по вопросам образовательной политики с целью обеспечения высокого качества, доступности и эффективности образования всех уровней, сохранения единого образовательного пространства города Клинцы.

2.3.2. осуществляет взаимодействие с надзорными органами по вопросам выполнения учреждениями требований, норм и правил, регламентирующих безопасную эксплуатацию оборудования, зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении;

2.3.3. создает для детей с ограниченными возможностями здоровья специальные (коррекционные) образовательные учреждения (классы, группы), обеспечивающие их лечение, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество, направляет в указанные образовательные учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии;

2.3.4. в пределах своей компетенции осуществляет меры по развитию образовательных учреждений, оказывающих педагогическую и иную помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья, организует психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников; коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся и воспитанникам;

2.3.5. является уполномоченным органом по организации оздоровления и отдыха детей;

2.3.6. ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях;

2.3.7. готовит для ежегодной публикации среднестатистические показатели о соответствии федеральным и местным требованиям условий осуществления образовательного процесса в образовательных учреждениях.

2.3.8. дает согласие на отчисление учащихся, достигших возраста 15 лет, из муниципального образовательного учреждения;

2.3.9. рассматривает и принимает меры по обращениям несовершеннолетних, должностных лиц организаций и иных граждан при нарушении прав и законных интересов ребенка, в том числе при невыполнении или при ненадлежащем выполнении родителями (законными представителями) (одним из них) обязанностей по воспитанию, образованию ребенка либо при злоупотреблении родительскими правами;

2.3.10. в соответствии с действующим законодательством и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны обеспечивает открытость и доступность следующих документов: учредительные документы Отдела, в том числе внесенные в них изменения, свидетельство о государственной регистрации Отдела, решение о создании Отдела, решение о назначении руководителя Отдела, бюджетная смета, годовая бухгалтерская отчетность Отдела, сведения о проведенных в отношении Отдела контрольных мероприятиях и их результатах.

2.3.11. обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;

2.3.12. ведет реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных ему лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;

2.3.13. осуществляет планирование соответствующих расходов бюджета, составляет обоснования бюджетных ассигнований;

2.3.14. составляет, утверждает и ведет бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполняет соответствующую часть бюджета;

2.3.15. вносит предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;

2.3.16. получает от муниципальных образовательных учреждений ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств и проводит его анализ;

2.3.17. организует и осуществляет ведомственный финансовый контроль в сфере своей деятельности

2.3.18. обеспечивает контроль за соблюдением получателями субвенций, межбюджетных субсидий и иных субсидий, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий, установленных при их предоставлении;

2.3.19. формирует бюджетную отчетность главного распорядителя бюджетных средств;

2.3.20. осуществляет иные задачи в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов муниципального образования городского округа «город Клинцы Брянской области».

### **3. Основные виды деятельности Отдела.**

Основными видами деятельности Отдела являются:

3.1. подготовка проектов распоряжений и постановлений Клинцовской городской администрации и решений городского совета народных депутатов по вопросам совершенствования и развития системы образования;

3.2. изучение и анализ потребностей и запросов населения городского округа «город Клинцы Брянской области» в образовательных услугах, в том числе в дополнительных платных услугах;

3.3. разработка предложений по изменению сети образовательных учреждений;

3.4. внесение инициативы по внедрению педагогических инноваций и созданию условий для их реализации;

3.5. создание банка данных по различным направлениям функционирования и развития образовательной системы города;

3.6. разработка и реализация целевых программ и проектов в области образования, выступление в качестве заказчика программ, проектов, работ и исследований;

3.7. разработка и реализация совместно с заинтересованными органами комплекса мер по охране труда, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования, а также по их социальной защите;

3.8. обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных образовательных стандартов, образовательных стандартов за счет средств местных бюджетов;

3.9. координация подготовки к лицензированию и государственной аккредитации образовательных учреждений города;

3.10. разработка и реализация системы поощрения кадров в сфере образования;

3.11. осуществление контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций в рамках своих полномочий;

3.12. рассмотрение в установленном законодательством порядке писем, заявлений и жалоб трудящихся по вопросам, находящимся в компетенции отдела, организация приема граждан по личным вопросам, выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принятие мер к устранению недостатков в деятельности подведомственных учреждений;

3.13. осуществление контроля за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических и руководящих кадров;

3.14. обеспечение безопасности опасных производственных объектов, эксплуатируемых образовательными учреждениями.

3.15. координирует и контролирует деятельность подведомственных образовательных учреждений по реализации федеральных государственных образовательных стандартов.

3.16. осуществляет анализ качества и эффективности обучения учащихся в образовательных учреждениях города.

3.17. осуществляет деятельность по организации проведения государственной итоговой аттестации учащихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (в пределах своей компетенции).

3.18. координирует совместно с другими организациями и учреждениями вопросы профессиональной ориентации обучающихся, создания условий для сознательного выбора профессии, способствует введению предпрофильной подготовки и профильного обучения.

- 3.19. координирует организацию воспитательной работы в образовательных учреждениях, взаимодействует с учреждениями социально-культурной сферы города.
- 3.20. организует и проводит олимпиады и иные интеллектуальные и творческие конкурсы, спортивные мероприятия, направленные на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физкультурой и спортом; обеспечивает участие обучающихся во Всероссийских, региональных, зональных конкурсах и соревнованиях.
- 3.21. координирует и контролирует деятельность образовательных учреждений по созданию условий для охраны здоровья обучающихся.
- 3.22. организует в пределах своей компетенции оздоровление, отдых и занятость детей и подростков.
- 3.23. организует профилактическую работу по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних, преступности и правонарушений.
- 3.24. координирует деятельность по вопросам организации питания учащихся и воспитанников в муниципальных образовательных учреждениях.
- 3.25. ведет учет, анализирует и прогнозирует потребность образовательных учреждений города в педагогических кадрах.
- 3.26. осуществляет анализ и прогноз состояния системы подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических и руководящих кадров учреждений образования. Организует взаимодействие с педагогическими учебными заведениями, институтом повышения квалификации и другими учреждениями по вопросам педагогического образования и кадрового обеспечения.
- 3.27. заключает трудовые договора с руководителями подведомственных отделу образования учреждений, осуществляет приём, увольнение, предоставление отпуска руководителям данных учреждений.
- 3.28. проводит аттестацию руководящих кадров, организует работу по аттестации педагогических кадров образовательных учреждений на высшую и первую квалификационные категории в пределах своей компетенции.
- 3.29. взаимодействует со службами, учреждениями и организациями, осуществляющими функции по социальной защите и охране прав ребёнка, защищает права детей, нуждающихся в помощи государства.
- 3.30. представляет в установленном порядке работников образовательных учреждений к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий, награждению грамотами Министерства образования и науки Российской Федерации, Губернатора Брянской области, Департамента образования и науки Брянской области, Клинцовской городской администрации, Клинцовского городского Совета народных депутатов.
- Осуществляет награждение Почетной грамотой отдела образования. Поощряет учащихся и воспитанников.
- 3.31. оказывает помощь в формировании нормативно - правовой базы образовательных учреждений в пределах своей компетенции.
- 3.32. организует методическое обеспечение деятельности образовательных учреждений, создает методические объединения различных категорий педагогических работников, изучает и распространяет передовой педагогический опыт. Развивает творческую инициативу педагогов, организует проведение городских профессиональных конкурсов.
- 3.33. проводит конференции, семинары, совещания и другую информационно- методическую и научно-педагогическую работу по вопросам образования.
- 3.34. в установленном порядке осуществляет международное сотрудничество в образовательной сфере в рамках международных программ.
- 3.35. осуществляет и координирует контрольно - инспекционную деятельность по реализации основных направлений государственной политики в области образования и воспитания, качества образования, охраны труда и соблюдения правил техники безопасности, организации питания и охраны физического здоровья детей, работников системы образования.

#### **4. Права Отдела.**

- 4.1. Отделу для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:
- разрабатывать в пределах своей компетенции приказы, инструкции, другие нормативные правовые и иные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями и организациями, давать разъяснения по ним;
  - участвовать в установленном порядке в учреждении фондов и организаций поддержки развития образования;
  - создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования;

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

- взаимодействовать со средствами массовой информации по вопросам освещения работы муниципальной системы образования.

- создавать подразделение внутреннего финансового аудита (внутреннего контроля), осуществляющее разработку и контроль за соблюдением внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета, а также подготовку и организацию осуществления мер, направленных на повышение результативности, эффективности и экономного использования бюджетных средств.

4.2. Отдел не вправе самостоятельно принимать к своему рассмотрению вопросы, не отнесенные к его компетенции.

## **5. Структура и организация работы Отдела.**

5.1. Отдел образования Клинцовской городской администрации возглавляет начальник отдела образования (далее - руководитель), назначаемый и освобождаемый от должности Главой Клинцовской городской администрации в соответствии с нормами действующего законодательства относительно требований к уровню квалификации руководителя отдела образования Клинцовской городской администрации.

Управление Отделом осуществляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом Брянской области «Об образовании» и на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

При назначении на должность руководителя обязательным условием является заключение трудового договора. Трудовой договор (дополнительные соглашения к трудовому договору) с руководителем подписывает Глава Клинцовской городской администрации в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клинцы Брянской области. Руководитель подотчетен Главе Клинцовской городской администрации.

5.2. Начальник отдела образования руководит деятельностью отдела, на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций. осуществляет руководство текущей деятельностью отдела в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клинцы Брянской области, Уставом Учреждения, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Отдела.

5.3. Руководитель без доверенности действует от имени Отдела и обязан добросовестно и разумно представлять его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

5.4. Срок полномочий руководителя - 5 лет.

5.5. Компетенция руководителя отдела образования:

5.5.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Отдела, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или данным положением к компетенции Учредителя.

5.5.2. Представляет интересы Отдела и совершает сделки в установленном действующим законодательством порядке и положением Отдела.

5.5.3. Выдает доверенности от имени Отдела.

5.5.4. Совершает действия, направленные на открытие лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.5.5. Распоряжается имуществом и средствами Отдела в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и положением об Отделе.

5.5.6. Обеспечивает утверждение годовой бухгалтерской отчетности Отдела в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5.5.7. Организует, регулирует и контролирует деятельность подведомственных образовательных учреждений. Осуществляет прием на работу и увольнение с работы, расстановку кадров Отдела, заключает, расторгает и вносит изменения в трудовые договора с работниками, заключает (изменяет) коллективный договор, если решение об его заключении (изменении) принято трудовым коллективом.

5.5.8. Принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Отдела.

5.5.9. Принимает и утверждает локальные нормативные акты Отдела, регламентирующие его деятельность.

5.5.10. Подписывает Коллективный договор Отдела, утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Отдела в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5.11. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Отдела.

5.5.12. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

5.5.13. Представляет Учредителю информацию о текущей деятельности Отдела;

5.5.14. Представляет статистическую отчетность органам государственной статистики.

5.5.16. Несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства.

5.5.17. Составляет и представляет на утверждение Клиновской городской администрацией отчет о результатах деятельности Отдела и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с порядком, определенным Клиновской городской администрацией, и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.5.18. Ведет своевременный учет недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Отдела, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки.

5.5.19. Обеспечивает сохранность, надлежащее содержание имущества, находящегося в оперативном управлении Отдела;

5.5.20. Обеспечивает открытость и доступность документов Отдела в объемах и порядке установленном федеральным законодательством;

5.5.21. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Клинов Брянской области.

5.5.22. Руководитель в установленном законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности работников, входящих в состав Отдела.

5.5.23. Работники Отдела, должности которых в установленном порядке включены в реестр муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, являются муниципальными служащими. На работников Отдела, являющихся муниципальными служащими, распространяются все права, обязанности, ограничения и гарантии, предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе.

5.6. Для обеспечения проведения единой государственной политики в сфере образования при Отделе образования образуется Совет отдела образования.

5.6.1. Совет отдела образования:

- рассматривает и выносит предложения по программе развития городской системы образования;
- обсуждает и рекомендует к утверждению годовой план работы Отдела;
- обсуждает и вносит рекомендации по награждению педагогических работников;
- заслушивает отчеты о проделанной работе руководителей образовательных учреждений и принимает по ним соответствующие решения;
- рассматривает другие вопросы в соответствии с Положением о Совете.

5.6.2. В Совет могут избираться:

- работники Отдела;
- руководители образовательных учреждений;
- педагогические работники образовательных учреждений;

5.6.3. Совет Отдела является коллегиальным совещательным органом.

5.6.4. В своей деятельности Совет при руководителе Отдела руководствуется действующим законодательством РФ.

5.6.5. В состав Совета при руководителе Отдела входят: руководитель Отдела, главный бухгалтер, председатель профсоюзного комитета Отдела, представитель Учредителя. При необходимости на заседание Совета приглашаются представители общественных организаций. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

5.6.6. Срок полномочий Совета Отдела – постоянно.

5.6.7. Председателем Совета является руководитель Отдела. Члены Совета избирают из своего состава секретаря совета, который оформляет и ведет документацию Совета.

5.6.8. Совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Отдела.

5.6.9. Заседания Совета Отдела созываются не менее одного раза в квартал в соответствии с планом работы и (или) по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета.

5.6.10. Решения Совета Отдела принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

5.6.11. Совет Отдела создан для решения следующих задач (компетенций):

- Определение приоритетных направлений развития Отдела.

- Рассмотрение и утверждение (изменение и дополнение) перспективных планов работы Отдела.
- Проведение всестороннего и систематического анализа выполнения контрольных показателей по основным направлениям деятельности Отдела в целом, образовательных учреждений и методических объединений в отдельности.

- Рассмотрение вопросов материально-технического обеспечения деятельности, улучшения условий труда работников.

- Внесение предложений по установлению размера стимулирующей выплаты руководителю Отдела в соответствии с утвержденными критериями.

- Рассмотрение представленной администрацией Отдела аналитической информации о показателях деятельности Отдела;

5.6.12. Совет Отдела осуществляет следующие функции (полномочия):

- Определяет приоритетные направления развития Отдела.

- Рассматривает и утверждает (изменяет и дополняет) перспективные планы работы Отдела.

- Проводит всесторонний и систематический анализ выполнения контрольных показателей по основным направлениям деятельности Отдела в целом и методических объединений в отдельности.

- Рассматривает вопросы материально-технического обеспечения деятельности, улучшения условий труда работников.

- Рассматривает и утверждает представленную администрацией Учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности Отдела.

5.7. При приеме на работу сотрудника администрация Отдела знакомит его под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;

- положением об Отделе;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными инструкциями;

- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- другими документами, регламентирующими деятельность Отдела.

5.8. Работники Отдела имеют право на:

- а) участие в управлении Отделом,

- б) защиту профессиональной чести и достоинства.

- в) повышение своей квалификации;

- г) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- д) получение досрочной трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством;

- е) социальные гарантии и льготы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Брянской области, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем.

5.9. Работники Отдела обязаны:

- а) удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик и соблюдать должностные инструкции;

- б) выполнять Положение об Отделе, Правила внутреннего трудового распорядка, требования локальных актов, определяющих организацию деятельности Отдела;

- в) добросовестно исполнять порученную работу в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Положением, бережно относиться к имуществу Отдела;

- г) корректно строить свои отношения с работниками подведомственных учреждений образования и другими гражданами, соблюдать принципы организации муниципальной службы;

- д) периодически проходить медицинские обследования по приказу руководителя Учреждения;

- е) повышать свой профессиональный, методический и культурный уровень.

5.10. Трудовые отношения работника и Отдела регулируются трудовым договором (контрактом). Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации. Трудовые отношения с работниками Отдела могут быть прекращены по инициативе администрации в случаях, предусмотренных статьями Трудового Кодекса РФ.

## **6. Имущество и финансовые средства Отдела.**

6.1. Источниками формирования имущества Отдела, в том числе финансовых средств, являются:

- 1) имущество, закрепляемое за Отделом на праве оперативного управления;

- 2) имущество, приобретенное Отделом за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- 3) средства бюджетов;

4) безвозмездные и безвозвратные перечисления от физических лиц и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

5) гранты от физических и юридических лиц, в том числе от иностранных физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации;

6) иные не запрещенные законом поступления.

6.2. Собственник имущества в порядке, установленном законодательством, закрепляет за Отделом в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим положением, объекты права собственности.

6.3. Объекты собственности, закрепленные за Отделом, находятся в его оперативном управлении.

6.4. Отдел владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением и в пределах, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

6.5. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Отделом, допускается в порядке, предусмотренном законодательством.

Отдел владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных федеральными законами, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено федеральным законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.6. Отдел не вправе без согласия собственника имущества заключать и совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества учреждения, если иное не установлено федеральным законом

6.7. Имущество учреждения может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных гражданским законодательством.

6.8. Отдел расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

Расходование бюджетных средств осуществляется Отделом в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с бюджетной сметой.

6.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Отделом на праве оперативного управления, осуществляет Клиновская городская администрация в лице Комитета по управлению имуществом г.Клинов.

6.10. Отдел не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.11. Отдел обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

6.12. Отдел отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

6.13. Отдел не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги.

## **7. Информация о деятельности Отдела.**

7.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Отдела;

3) решение учредителя о создании Отдела;

4) решение учредителя о назначении руководителя Отдела;

5) положения о филиалах, представительствах Отдела;

6) годовая бухгалтерская отчетность Отдела;

7) сведения о проведенных в отношении Отдела контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

7.2. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **8. Ответственность Отдела.**

8.1. Отдел несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач и обязанностей, за целевое использование выделенных для этих целей бюджетных средств, за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8.2. Ответственность за деятельность всего Отдела, за общее состояние трудовой дисциплины в Отделе несет его Руководитель.

8.3. Отдел отвечает по своим обязательствам в объеме находящихся в его распоряжении денежных средств (при недостаточности или отсутствии указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Отдела несет собственник его имущества).

8.4. В отделе образования в установленном порядке ведется делопроизводство.

## **9. Реорганизация и ликвидация Отдела.**

9.1. Решение о ликвидации или реорганизации Отдела принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном постановлением Клинцовской городской администрации.

9.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Отдела в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению учредителя или по решению суда.

9.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Отдела к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Отдел считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Отдела в форме присоединения к нему другого юридического лица Отдел считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.5. Отдел может быть ликвидирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.6. Ликвидация Отдела влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Отдела. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Отдела выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Отдела в соответствии с законодательством.

9.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Отдела передается Учредителю.

9.8. Ликвидация Отдела считается завершенной, а Отдела - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.9. При ликвидации и реорганизации Отдела увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.10. При реорганизации и ликвидации Отдела все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архив.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются постановлением главы Клинцовской городской администрации

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению после утверждения учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.