

Утверждено:
решением Собрания депутатов
Мартыновского района
27 апреля 2017 года № 163
Председатель Собрания депутатов –
глава Мартыновского района

А.Н. Мартынов



Положение об Отделе образования Администрации Мартыновского района

(новая редакция)

сл. Большая Мартыновка
2017 год

ПОЛОЖЕНИЕ
об Отделе образования Администрации
Мартыновского района

I. Общие положения

1.1. Отдел образования Администрации Мартыновского района (далее – Отдел образования) в соответствии с Уставом муниципального образования «Мартыновский район» является отраслевым (функциональным) органом Администрации Мартыновского района, осуществляющим функции управления в организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования, обеспечивает социальную поддержку детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, а также координирует взаимодействие с организациями по вопросам реализации единой государственной образовательной политики на территории Мартыновского района.

1.2. Отдел образования является юридическим лицом, имеет печать, штампы и бланки установленного образца, самостоятельный баланс, расчетный счет, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, а также иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, выступает в качестве истца, ответчика и третьего лица в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.

Полное наименование: Отдел образования Администрации Мартыновского района.

Сокращенное наименование: Отдел образования.

Учредителем Отдела образования является муниципальное образование «Мартыновский район» в лице Администрации Мартыновского района.

1.3. Положение об Отделе образования утверждается Собранием депутатов Мартыновского района.

1.4. Имущество Отдела образования является муниципальной собственностью муниципального образования «Мартыновский район» и принадлежит Отделу образования на праве оперативного управления. Земельные участки закрепляются за Отделом образования в постоянное (бессрочное) пользование.

Отдел образования не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления и постоянного (бессрочного) пользования, в том числе сдавать его в аренду, в залог, продавать, передавать во временное пользование.

Имущество Отдела образования может быть изъято полностью или частично собственником имущества (уполномоченным органом) в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Отдел образования обязан обеспечить сохранность, эффективное и целевое использование имущества.

1.5. Отдел образования в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ростовской области и областными законами, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, Приказами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Решениями Собрания депутатов Мартыновского района, постановлениями и распоряжениями Администрации Мартыновского района и настоящим Положением.

1.6. Отдел образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с областными органами исполнительной и законодательной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, предприятиями, учреждениями.

1.7. Финансирование расходов на содержание Отдела образования осуществляется за счет средств бюджета Мартыновского района.

1.8. Отдел образования не имеет права заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью.

1.9. Место нахождения (юридический и почтовый адрес) Отдела образования: 346660, Ростовская область, Мартыновский район, слобода Большая Мартыновка, ул. Ковалева, 109 А.

II. Предмет деятельности и основные задачи Отдела образования

2.1. Предметом деятельности Отдела образования является осуществление управленческих функций в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования на территории Мартыновского района.

2.2. Основными задачами Отдела образования являются:

1) реализация в пределах своей компетенции государственной политики в области образования на территории Мартыновского района;

2) обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов на территории Мартыновского района и функционирования районной системы образования на уровне государственных нормативов с учетом социально-экономических, демографических, национально-культурных и других особенностей;

3) координация работы по материально-техническому обеспечению, безопасности труда и жизнедеятельности в муниципальных образовательных организациях Мартыновского района;

4) охрана и защита прав несовершеннолетних на подведомственной территории путем выполнения отдельных функций органа опеки и попечительства;

5) планирование муниципального задания на услуги образования.

III. Функции Отдела образования

3.1. Отдел образования осуществляет следующие функции:

3.1.1. Выполняет полномочия, осуществляемые органами Администрации Мартыновского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области в сфере образования:

1) по организации предоставления в муниципальных образовательных организациях общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам;

2) по организации предоставления дополнительного образования в рамках своей компетенции на территории Мартыновского района;

3) осуществляет учет детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования;

4) предоставляет муниципальные услуги в соответствии с Реестром муниципальных услуг;

5) согласовывает годовые календарные учебные графики и иные документы муниципальных образовательных организаций, в случаях предусмотренных законодательством;

6) предоставляет возможность получения образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций – в форме семейного образования или самообразования, в соответствии действующим законодательством;

7) определяет общеобразовательные организации, для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации для лиц, получающих образование по общеобразовательным программам в форме семейного образования или самообразования;

8) координирует комплектование дошкольных образовательных организаций;

9) вносит предложения главе Администрации Мартыновского района:

- по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций;
- по обеспечению содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройству прилегающих к ним территорий;
- по принятию решения о реконструкции, модернизации, проведению текущего и капитального ремонта, изменению назначения муниципального объекта сферы образования;

10) осуществляет подготовку проектов правовых актов:

- определяющих правила приема граждан в муниципальные образовательные организации;
- иных правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности Отдела образования;

11) при ликвидации или реорганизации муниципальной образовательной организации осуществляет мероприятия по переводу обучающихся в другие образовательные организации по согласованию с родителями;

12) принимает меры, обеспечивающие трудоустройство и продолжение освоения образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения им основного общего образования;

13) принимает участие в разработке проекта решения Собрания депутатов Мартыновского района о бюджете Мартыновского района в части, касающейся Отдела образования.

3.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением и выполнением муниципальными образовательными организациями правовых актов Мартыновского района, выполнением требований федеральных государственных образовательных стандартов в пределах своей компетенции;

3.1.3. Обеспечивает и контролирует выполнение муниципальными образовательными организациями отраслевых целевых программ в сфере образования;

3.1.4. Осуществляет контроль за проведением лицензирования и аккредитации на образовательную деятельность в подведомственных образовательных организациях;

3.1.5. Создает необходимые условия для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся муниципальных образовательных организаций, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в рамках своей компетенции;

3.1.6. Осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств для муниципальных образовательных организаций;

3.1.7. Осуществляет контроль за использованием бюджетных средств в соответствии с их назначением и соблюдением финансовой дисциплины муниципальными образовательными организациями;

3.1.8. Осуществляет контроль за рациональным и эффективным использованием имущества, закрепленного за муниципальными образовательными организациями и ведением ими хозяйственной деятельности;

3.1.9. Обеспечивает и контролирует осуществление закупок, товаров, работ и услуг, в том числе для осуществления капитального ремонта и модернизации объектов образовательных организаций, подведомственных Отделу образования, экономии бюджетных средств;

3.1.10. Организует и проводит в установленном порядке размещение заказов для обеспечения муниципальных нужд в сфере деятельности Отдела образования;

3.1.11. Оказывает методическую помощь муниципальным образовательным организациям по вопросам формирования заказа на приобретение учебников, учебных пособий, бланков строгой отчетности, в том числе бланков государственного образца об уровне образования;

3.1.12. Координирует инновационную, апробационную, экспериментальную, исследовательскую деятельность в подведомственных муниципальных образовательных организациях;

3.1.13. Организует работу внештатной постоянно действующей психолого-медико-педагогической комиссии, которая выявляет детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проводит их комплексное психолого-

медико-педагогическое обследование и готовит по результатам обследования рекомендации по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;

3.1.14. Рассматривает обращения граждан по вопросам функционирования системы образования Мартыновского района;

3.1.15. Осуществляет функции Учредителя для муниципальных образовательных организаций Мартыновского района в пределах делегированных Администрацией Мартыновского района полномочий;

3.1.16. Совместно с другими структурными подразделениями Администрации Мартыновского района, иными заинтересованными организациями разрабатывает комплекс мер по социально-правовой защите, обеспечению охраны здоровья обучающихся, воспитанников и работников образования;

3.1.17. Реализует кадровую политику в области образования, развивает систему повышения квалификации педагогических кадров, содействует повышению социального статуса работников образования;

3.1.18. Представляет в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение работников подведомственных организаций, а также самостоятельно осуществляет награждение работников системы образования и участников образовательного процесса грамотами, дипломами, ценными подарками и премиями, выносит благодарность;

3.1.19. Проводит конференции, совещания, семинары;

3.1.20. Организует аналитическую обработку документации, ведет статистическую отчетность;

3.1.21. Обеспечивает организацию и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных организаций;

3.1.22. Взаимодействует со средствами массовой информации по информированию жителей Мартыновского района по вопросам, отнесенным к ведению Отдела образования;

3.1.23. Организует работу по учету и бронированию граждан, находящихся в запасе Вооруженных Сил;

3.1.24. Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Мартыновского района;

3.1.25. Участвует в разработке и осуществлении мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Мартыновского района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.1.26. В соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

1) контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации и Ростовской области в области образования несовершеннолетних;

2) участвует в организации отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних, в том числе в каникулярный период;

3) ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях;

4) разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;

5) обеспечивает проведение мероприятий по раннему выявлению незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ обучающимися в общеобразовательных организациях.

3.2. В качестве органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних исполняет следующие функции:

3.2.1. Осуществляет выявление и учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3.2.2. Проводит обследование и готовит заключение об условиях жизни и воспитания ребенка, оставшегося без попечения родителей или нуждающегося в помощи государства;

3.2.3. Обеспечивает устройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на усыновление (удочерение), под опеку или попечительство, в приемную семью, а при отсутствии такой возможности - на полное государственное обеспечение в образовательное учреждение, учреждение государственной поддержки детства, учреждение здравоохранения или другое аналогичное учреждение, обеспечивает последующий контроль за условиями их содержания, воспитания;

3.2.4. Обеспечивает временное устройство нуждающихся в опеке или попечительстве несовершеннолетних, в учреждение социальной защиты населения;

3.2.5. Предоставляет сведения 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;

3.2.6. Ведет учет граждан Российской Федерации, являющихся кандидатами в усыновители, опекуны, попечители, приемные родители;

3.2.7. В установленном порядке готовит материалы, необходимые для усыновления (удочерения) детей, находящихся на территории Мартыновского района;

3.2.8. Представляет заключение в суд об обоснованности и соответствии усыновления (удочерения) интересам ребенка, отмене усыновления (удочерения), участвует в судебных заседаниях по вопросам установления и отмены усыновления (удочерения);

3.2.9. Осуществляет подбор лиц, желающих принять ребенка (детей) под опеку, (попечительство), способных к выполнению обязанностей опекуна, (попечителя), осуществляет прием документов у кандидатов в опекуны (попечители), приемные родители, готовит заключение о возможности гражданина быть кандидатом в опекуны (попечители), приемные родители, готовит проект правового акта Администрации Мартыновского района о назначении опекуна (попечителя), освобождении или отстранении опекуна (попечителя) от выполнения возложенных на него обязанностей в случаях, предусмотренных законодательством;

3.2.10. Исполняет обязанности опекуна или попечителя несовершеннолетних в порядке и в случаях, установленных законодательством;

3.2.11. Осуществляет подбор лиц, желающих взять ребенка (детей) в приемную семью и способных к выполнению обязанностей приемных родителей, дает заключение о возможности быть приемными родителями, заключает договор о передаче ребенка (детей) в приемную семью, принимает решение о досрочном расторжении указанного договора в случаях, предусмотренных законодательством;

3.2.12. Ведет учет усыновленных (удочеренных) детей, детей, в отношении которых установлена опека или попечительство, переданных на воспитание в приемную семью;

3.2.13. Осуществляет надзор за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей, оказывает им необходимую помощь в организации воспитания, обучения, медицинского обслуживания, отдыха и занятости детей;

3.2.14. Осуществляет немедленное отобрание ребенка у родителей или других лиц, на попечении которых он находится, при непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка;

3.2.15. Проводит работу по профилактике социального сиротства, жестокого обращения с детьми, ведет районный банк данных о семьях находящихся в социально опасном положении;

3.2.16. Осуществляет защиту прав и охраняемых законом интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей, нуждающихся в помощи государства;

3.2.17. Дает разрешение опекунам (попечителям), приемным родителям на расходование доходов несовершеннолетнего подопечного, в том числе доходов, причитающихся

несовершеннолетнему, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний вправе распоряжаться самостоятельно;

3.2.18. Принимает меры по защите жилищных прав подопечных, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе ведет учет детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, а также ведет муниципальный список лиц, подлежащих обеспечению жильем, включая в него граждан данной категории;

3.2.19. Назначает и производит выплату ежемесячного денежного содержания подопечным в порядке и размере, установленных нормативно-правовыми актами Ростовской области;

3.2.20. Назначает и выплачивает ежемесячную денежную выплату лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим на территории Мартыновского района, продолжающим обучение в муниципальном общеобразовательном учреждении после достижения им возраста 18 лет и не находящегося на полном государственном обеспечении;

3.2.21. Назначает и выплачивает единовременное пособие при передаче ребенка на воспитание в семью (усыновлении, установлении опеки или попечительства, передаче на воспитание в приемную семью детей, оставшихся без попечения родителей);

3.2.22. Назначает и выплачивает единовременное пособие на усыновленного (удочеренного) ребенка;

3.2.23. Обеспечивает детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой(попечительством), в приемных семьях и обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, бесплатным проездом на внутрирайонном транспорте (кроме такси);

3.2.24. Принимает решение о возможности раздельного проживания попечителя с подопечным, принимает решение или готовит заключение в суд о возможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);

3.2.25. Проводит обследование условий жизни ребенка, а также лица (лиц), претендующего на его воспитание, представляет заключения в суд по спорам, связанным с воспитанием детей, разрешает спорные вопросы между родителями (иными законными представителями) и родственниками о воспитании детей;

3.2.26. Обращается в суд с исковыми заявлениями о лишении родительских прав, ограничении родительских прав, о признании брака недействительным в случаях, предусмотренных Семейным кодексом Российской Федерации, об отмене усыновления и другими исками и заявлениями о защите прав и охраняемых законом интересов несовершеннолетних; дает заключения и участвует в судебных заседаниях по данным вопросам в случаях, предусмотренных законодательством;

3.2.27. Дает согласие на установление отцовства в случаях, предусмотренных законодательством;

3.2.28. Участвует в исполнении судебных решений о передаче или отобрании детей в порядке, установленном Семейным кодексом Российской Федерации;

3.2.29. Осуществляет охрану интересов не родившегося наследника при разделе наследственного имущества;

3.2.30. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами Мартыновского района.

IV. Права Отдела образования

4.1. Отдел образования имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных образовательных организаций информацию, необходимую для выполнения Отделом образования функций, определенных настоящим Положением;

2) вносить предложения о приостановке в установленном порядке деятельности муниципальных образовательных организаций, осуществляющих свою работу с нарушениями требований законодательства Российской Федерации и Ростовской области;

3) утверждать муниципальные задания для муниципальных образовательных организаций;

4) издавать приказы, обязательные для исполнения муниципальными образовательными организациями, в пределах своей компетенции;

5) обращаться в судебные, правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные органы в защиту интересов муниципальных образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела образования;

6) создавать научно-методические, межведомственные комиссии, творческие и рабочие группы для решения вопросов развития районной системы образования, а также для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела образования;

7) принимать участие в разработке программ социального развития района, в формировании бюджета и фондов развития образовательных организаций;

8) направлять запросы и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Ростовской области, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел образования функций;

9) принимать участие в социально – педагогической экспертизе проектов и программ, разработанных другими ведомствами, организациями, службами в сфере образования;

10) проводить конференции, семинары, симпозиумы, участвовать в работе по реализации различных образовательных программ (в том числе и международных), организовать и осуществлять обмен опытом специалистов всех уровней, принимать иностранные делегации, прибывающие в район для обсуждения вопросов сотрудничества в сфере образования;

11) заключать межрегиональные и международные договоры о сотрудничестве и совместной деятельности по вопросам образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и приоритете образовательного суверенитета района;

12) привлекать к работе на договорных условиях научно – исследовательские организации, центры, издательства, отдельных ученых для разработки и реализации образовательной политики в Мартыновском районе.

4.2. Для выполнения функций органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних Отдел образования имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от исполнительных органов государственной власти Ростовской области, органов местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних;

2) давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних, рассматривать обращения, заявления и жалобы граждан по указанным вопросам и принимать по ним необходимые меры;

3) вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних;

4) поручать выполнение отдельных работ для целей осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних образовательным учреждениям, учреждениям социальной защиты населения, учреждениям здравоохранения и другим государственным, муниципальным и негосударственным учреждениям и осуществлять контроль за выполнением указанных работ этими учреждениями;

5) вносить в установленном порядке предложения в государственный орган опеки и попечительства Ростовской области, иные исполнительные органы государственной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления, организации по вопросам, связанным с организацией и осуществлением деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних.

4.3. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

V. Организация деятельности Отдела образования

5.1. Отдел образования возглавляет заведующий Отделом образования, который назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации Мартыновского района.

5.2. Заведующий Отделом образования осуществляет руководство деятельностью Отдела образования на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел образования задач и функций.

5.3. Полномочия, обязательства и деятельность заведующего Отделом образования определяются трудовым договором, настоящим Положением и действующим законодательством. Трудовой договор заключается с Администрацией Мартыновского района в лице главы Администрации Мартыновского района.

5.4. Штатное расписание Отдела образования утверждается главой Администрации Мартыновского района, с учетом целей и задач установленных в пределах выделенных ассигнований и установленной численности.

5.5. Работники Отдела образования являются как муниципальными служащими, на которых распространяется законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе, так и немunicipальными служащими, с которыми заключаются договоры в соответствии с трудовым законодательством.

5.6. Заведующий Отделом образования является распорядителем кредитов, предоставленных Отделу образования для финансирования подведомственных образовательных организаций Мартыновского района, подписывает сметы расходов и финансовые документы, определяет условия премирования и материального стимулирования работников Отдела образования в соответствии с федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами, является распорядителем бюджетных средств второго порядка подведомственных образовательных учреждений Мартыновского района, находящихся в распоряжении Отдела образования. В его отсутствие распорядителем средств является заместитель заведующего Отделом образования.

5.7. Все документы денежного, материально-имущественного, расчетного и кредитного характера и другие документы, служащие основанием для бухгалтерских записей, подписываются заведующим Отделом образования или его заместителем и главным бухгалтером.

5.8. Договоры с юридическими и физическими лицами, заключаемые в целях выполнения возложенных на Отдел образования функций, подписываются заведующим Отделом образования.

5.9. Договоры с юридическими и физическими лицами, заключаемые в целях выполнения возложенных на Отдел образования функций, подписываются заведующим Отделом образования.

5.10. Заведующий Отделом образования:

1) представляет интересы Отдела образования по всем вопросам деятельности без доверенности;

2) выдает доверенности, в том числе с правом передоверия;

3) организует работу Отдела образования, издает приказы по всем вопросам деятельности Отдела образования, утверждает план работы Отдела образования;

4) осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями в пределах своей компетенции;

5) разрабатывает и вносит главе Администрации Мартыновского района проекты правовых актов и иных предложений в пределах своей компетенции;

6) рассматривает обращения граждан, ведет прием граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

7) осуществляет прием на работу и увольнение работников Отдела образования и распределяет обязанности между ними;

8) направляет главе Администрации Мартыновского района предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководителей муниципальных образовательных организаций;

9) содействует повышению квалификации работников Отдела образования, обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины работниками;

10) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами Отдела образования, обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины и защиту имущественных и иных интересов Отдела образования;

11) открывает счета в органах Федерального казначейства, совершает от имени Отдела образования банковские операции, подписывает финансовые документы, выдает доверенности;

12) заключает договоры и соглашения от имени Отдела образования в пределах своей компетенции;

13) рассматривает предложения, заявления, жалобы граждан и принимает по ним необходимые меры, ведет прием граждан;

14) координирует деятельность Отдела образования с другими структурными подразделениями Администрации Мартыновского района;

15) устанавливает, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, надбавки и доплаты к должностным окладам работников Отдела образования и руководителей муниципальных образовательных организаций по согласованию с Администрацией Мартыновского района, утверждает Положение о материальном стимулировании работников Отдела образования и вносит в него необходимые изменения;

16) утверждает положения о структурных подразделениях Отдела образования, должностные инструкции сотрудников Отдела образования, устанавливает правила внутреннего трудового распорядка в Отделе образования, принимает меры по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;

17) решает в установленном порядке вопросы командирования сотрудников Отдела образования;

18) отвечает за сохранность поступающих в Отдел образования документов, обеспечивает соблюдение сроков их хранения, своевременную подготовку и передачу дел в архив;

19) решает иные вопросы в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами Мартыновского района, Уставом муниципального образования «Мартыновский район», входящие в компетенцию Отдела образования.

5.11. Для обеспечения государственно-общественной формы управления и выработки политики в области образования, разработки научно-обоснованных критериев оценки результатов обучения и воспитания молодежи при Отделе образования создаются консультативные органы для

предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер, которые именуются Советами:

- Совет Отдела;

5.12. Создание, реорганизация и ликвидация Совета осуществляется распоряжением заведующего Отделом образования. Компетенция Совета, сфера деятельности и полномочия определяются Положением, утвержденным заведующим Отделом образования.

5.13. Для обеспечения согласованных действий заинтересованных органов и структур, для решения определенных задач могут создаваться различные координационные органы.

5.14. В случае отсутствия заведующего Отделом образования его полномочия осуществляет заместитель заведующего Отделом образования на основании соответствующего правового акта.

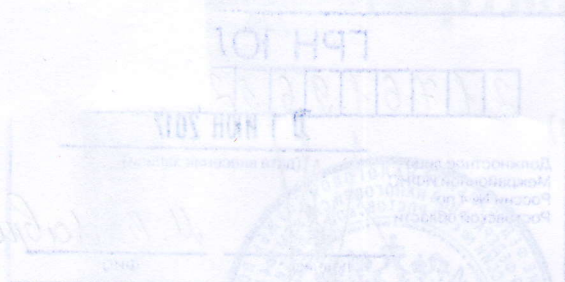
VI. Реорганизация и ликвидация Отдела образования

6.1. Решение о реорганизации и ликвидации Отдела образования принимается Собранием депутатов Мартыновского района по представлению главы Администрации Мартыновского района и осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае ликвидации Отдела образования документы, включенные в состав архивного фонда, архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, документы по личному составу передаются в государственный или муниципальный архив в установленном порядке.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Собрания депутатов Мартыновского района.



Протокол, пронумеровано и скреплено печатью

(Одиннадцатый) листа

Председатель Собрания депутатов

главы Марьинского района

А.Н. Мартынов



ГРН ЮЛ

2	1	7	6	1	9	6	5	2	9	1	2	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

01 ИЮН 2017
(дата внесения записи)

Должностное лицо
Межрайонный налоговый орган
Росси...
Россе...
Ф.И.О. М. В. Лобрик

