



**ПЕТРОВСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ**  
**Петровского муниципального района**  
**Саратовской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 26.04.2018 г. № 25-166  
г.Петровск Саратовской области

**Об утверждении Положения об управлении  
образования администрации Петровского  
муниципального района Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 02 августа 2017 года № 59-ЗСО «О порядке и об условиях осуществления ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Саратовской области», Уставом Петровского муниципального района, Петровское районное Собрание

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение об управлении образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области согласно приложению.
2. Начальнику управления образования администрации Петровского муниципального района Ухановой Н.К. провести все необходимые организационно-правовые мероприятия по государственной регистрации вышеуказанных изменений.
3. Признать утратившим силу решение Петровского районного Собрания Петровского муниципального района Саратовской области от 28 августа 2014 года № 52-269 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области».
4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по социальным вопросам и общественным отношениям.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Петровского  
районного Собрания**

**А.Н. Михеев**

**Глава Петровского  
муниципального района**

**Д.В. Фадеев**

## 1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - Управление) первоначально зарегистрированное на основании постановления администрации г. Петровска и Петровского района Саратовской области № 131 от 6 марта 1997 года создавалось с целью управления системой муниципальных образовательных организаций, осуществления управленческих и иных функций в обеспечении целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества и государства, реализации права населения Петровского муниципального района на образование. Управление осуществляет оказание услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

1.2. Полное официальное наименование Управления: Управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

Сокращенное наименование Управления: Управление образования Петровского района.

1.3. Управление образования администрации Петровского муниципального района Саратовской области является правопреемником в отношении всех прав и обязанностей управления образования администрации объединенного муниципального образования Петровского района Саратовской области.

1.4. Управление является структурным (отраслевым) подразделением администрации Петровского муниципального района Саратовской области (далее - Администрация).

1.5. Управление осуществляет функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных организаций Петровского муниципального района, муниципального казенного учреждения «Централизованная группа по хозяйственному обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Петровского муниципального района Саратовской области», муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений Петровского муниципального района Саратовской области», муниципального казенного учреждения «Методико-правовой центр муниципальных образовательных учреждений Петровского муниципального района Саратовской области».

1.6. По вопросам осуществления общегосударственной политики в области образования Управление подчиняется Министерству образования Саратовской области.

1.7. Положение об Управлении утверждается решением Петровского районного Собрания Петровского муниципального района Саратовской области.

1.8. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Петровского муниципального района Саратовской области, нормативными правовыми актами государственных органов исполнительной и законодательной власти Саратовской области, нормативными правовыми актами уполномоченных органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.9. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, гербовую печать и штамп со своим наименованием, лицевой счет.

1.10. Муниципальное имущество, необходимое Управлению для выполнения своих задач, закреплено за Управлением на праве оперативного управления.

1.11. Права юридического лица Управление получает с момента государственной регистрации.

1.12. Юридический и фактический адрес Управления: 412540, Саратовская область, город Петровск, улица Некрасова, дом 7.

## **2. Основные цели и задачи Управления**

2.1. Основной целью деятельности Управления является проведение единой государственной политики в области образования в интересах населения Петровского муниципального района, государственных образовательных стандартов и функционирования системы образования Петровского муниципального района не ниже уровня государственных нормативов.

2.2. Основными задачами деятельности Управления являются:

- обеспечение процессами развития и совершенствования системы образования в Петровском муниципальном районе;
- развитие сети образовательных организаций всех типов и видов;
- проведение единой государственной политики в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования;
- организация проведения районных мероприятий с детьми и молодежью в пределах своей компетенции.

## **3. Полномочия Управления**

3.1. Для выполнения возложенных задач Управление:

3.1.1. координирует деятельность подведомственных учреждений с целью более полного и качественного обеспечения потребностей населения Петровского муниципального района в образовательных услугах;

3.1.2. организует учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

3.1.3. получает от подведомственных учреждений информацию и сведения, необходимые для эффективного управления системой образования в Петровском муниципальном районе;

3.1.4. организует работу по подготовке и организации конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной образовательной организации;

3.1.5. проводит мероприятия по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений в соответствии с действующим законодательством в пределах своих полномочий;

3.1.6. организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому;

3.1.7. осуществляет полномочия главного распорядителя (получателя) бюджетных средств и иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным кодексом РФ;

3.1.8. осуществляет функции муниципального заказчика в соответствии с законодательством РФ;

3.1.9. участвует в разработке и реализации муниципальных целевых программ, разрабатывает и реализует ведомственные целевые программы;

3.1.10. созывает совещания руководителей муниципальных образовательных организаций;

3.1.11. выносит на рассмотрение главы Петровского муниципального района и его заместителей вопросы, связанные с выполнением возложенных на Управление задач;

3.1.12. осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в отношении подведомственных муниципальных учреждений, предприятий;

3.1.13. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4. Регламентация деятельности Управления**

##### **4.1. Управление:**

4.1.1. согласовывает создание филиалов на территории Петровского муниципального района Саратовской области муниципальных образовательных организаций, находящихся на территории другого муниципального образования или другого субъекта РФ;

4.1.2. принимает с родителями несовершеннолетнего учащегося, отчисленного из общеобразовательной организации в качестве меры дисциплинарного взыскания, меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним учащимся общего образования, не позднее чем в месячный срок;

4.1.3. рассматривает информацию граждан, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей, о нарушениях, выявленных при проведении государственной итоговой аттестации;

4.1.4. по согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, комиссии по делам несовершеннолетних и

защите их прав дает согласие на оставление общеобразовательной организации до получения основного общего образования учащимся, достигшим возраста пятнадцати лет и не позднее чем в месячный срок принимает совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

4.1.5. в случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации по обращению родителей (законных представителей) решает вопрос о его устройстве в другую общеобразовательную организацию;

4.1.6. рассматривает информацию граждан, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей, о нарушениях, выявленных при проведении всероссийской олимпиады школьников;

4.1.7. осуществляет стратегическое планирование развития системы образования;

4.1.8. организует мониторинг в системе образования;

4.1.9. осуществляет информационное и методическое обеспечение деятельности Управления;

4.1.10. подготавливает и повышает квалификацию работников Управления, руководителей и педагогических работников образовательных учреждений;

4.1.11. публикует в виде итоговых (годовых) отчетов и размещает в сети «Интернет» на своем официальном сайте анализ состояния и перспектив развития образования;

4.1.12. представляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, сведения о выданных документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении путем внесения этих сведений в федеральную информационную систему и Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

4.1.13. принимает от образовательных организаций ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4.1.14. согласовывает программу развития образовательной организации;

4.1.15. в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. В случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, обеспечивает перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся по заявлению их родителей (законных представителей) в другие образовательные организации по

имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

4.1.16. организует бесплатную перевозку учащихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, между поселениями;

4.1.17. назначает руководителя подведомственного учреждения;

4.1.18. устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации.

## **5. Права и обязанности Управления**

5.1. Управление вправе:

5.1.1. участвовать в формировании местного бюджета (консолидированного бюджета Петровского муниципального района). Вносить предложения по поводу увеличения ассигнований на развитие системы образования Петровского муниципального района. Разрабатывать нормативы финансирования образовательных организаций. Планировать расходы на содержание подведомственных образовательных организации в пределах ассигнований, выделенных бюджетом (бюджетами всех уровней) в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами РФ, Саратовской области и органов местного самоуправления Петровского муниципального района.

5.1.2. образовывать коллегия или Совет директоров;

5.1.3. устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) и ее размер, за присмотр и уход за ребенком;

5.1.4. снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых случаях и порядке установленном администрацией Петровского муниципального района;

5.1.5. по заявлению родителей (законных представителей) детей разрешить прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

5.2. Управление обязано:

5.2.1. выполнять поручения главы Петровского муниципального района, его заместителей;

5.2.2. отчитываться о результатах своей деятельности перед главой Петровского муниципального района и заместителями.

## **6. Организационная структура управления образования**

6.1. Руководство Управлением осуществляется на основании принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Управление возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой Петровского муниципального района Саратовской области. На должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

Начальнику управления образования подчиняется заместитель начальника управления образования. Заместитель назначается и освобождается от должности начальником управления образования.

6.3. Начальник Управления:

6.3.1. осуществляет общее руководство деятельностью Управления;

6.3.2. исполняет основные обязанности муниципального служащего, соблюдает ограничения и запреты, установленные законодательством о муниципальной службе, правила внутреннего трудового распорядка администрации района, порядок работы со служебной документацией;

6.3.3. вносит предложения в администрацию Петровского муниципального района об изменениях в штатном расписании Управления в пределах выделенных ассигнований;

6.3.4. распределяет обязанности между работниками Управления;

6.3.5. координирует деятельность муниципальных образовательных организаций;

6.3.6. утверждает должностные инструкции работников Управления, правила внутреннего трудового распорядка;

6.3.7. утверждает должностные инструкции руководителей подведомственных Управлению учреждений;

6.3.8. определяет порядок премирования и установления надбавок стимулирующего характера к должностным окладам руководителей муниципальных образовательных организаций;

6.3.9. осуществляет контроль за исполнением законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции;

6.3.10. обеспечивает повышение квалификации работников Управления;

6.3.11. готовит вопросы, выносимые на рассмотрение главе Петровского муниципального района;

6.3.12. заключает договора в пределах своей компетенции;

6.3.13. действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в государственных органах управления, органах самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях и других учреждениях;

6.3.14. издает в пределах своей компетенции приказы, инструкции, письма, методические рекомендации, а также утверждает локальные акты Управления;

6.3.15. обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на Управление, обеспечивает взаимодействие с работой других структурных подразделений администрации;

6.3.16. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций;

6.3.17. руководит Управлением, осуществляет подбор и расстановку кадров сотрудников и их увольнение, контролирует соблюдение производственной и исполнительской дисциплины, поощряет работников Управления, руководителей подведомственных учреждений и налагает дисциплинарные взыскания в установленном законодательством порядке;

6.3.18. ведет прием граждан, рассматривает предложения, заявления, обращения граждан;

6.3.19. осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Начальник управления образования Петровского района и заместитель начальника управления образования имеют право первой подписи на финансовых документах, правом второй подписи обладают руководитель МКУ «ЦБ МОУ Петровского района» и заместитель руководителя МКУ «ЦБ МОУ Петровского района».

6.4. Начальник управления образования имеет право:

6.4.1. знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе, а также условиями, необходимыми для исполнения им должностных обязанностей;

6.4.2. вносить предложения по совершенствованию муниципальной службы;

6.4.3. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

6.4.4. распоряжаться вверенными ему материальными и денежными средствами в пределах своей компетенции;

6.4.5. проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений;

6.4.6. повышать квалификацию за счет средств местного бюджета;

6.4.7. знакомиться по первому требованию с материалами своего личного дела;

6.4.8. требовать проведения служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

6.4.9. запрашивать информацию от исполнителей о ходе исполнения распорядительных документов;

6.4.10. запрашивать от учреждений образования, независимо от ведомственной подчиненности, сведения, необходимые для управления, анализа, осуществления взаимодействия с ними;

6.5. При Управлении создается Коллегия Управления образования (далее - Коллегия).

6.6. Коллегия осуществляет свою деятельность в качестве совещательного органа при Управлении.

6.7. В состав Коллегии входят: начальник Управления (председатель Коллегии), его заместители и специалисты управления образования, педагогические работники и руководители образовательных организаций, представители общественных организаций и различных ведомств.

6.8. Плановые заседания Коллегии проводятся не реже одного раза в полугодие. Председатель Коллегии имеет право созыва внеочередных заседаний Коллегии.

6.9. Свою работу Коллегия осуществляет в соответствии с Положением, утверждаемым начальником Управления.

6.10. Для обеспечения единой государственной политики в области образования, профессиональной подготовки молодежи при Управлении могут создаваться общественные советы по направлениям основной деятельности, утверждаемые Управлением.

Для рассмотрения предложений по основным направлениям развития в Управлении могут создаваться специальные комиссии, советы, экспертные группы органов, порядок их организации и положения о них утверждаются начальником Управления. В структуру Управления входит аппарат Управления.

6.11. Штатное расписание аппарата Управления утверждается начальником Управления по согласованию с главой Петровского муниципального района Саратовской области.

6.12. Штатная численность и структура управления образования утверждается постановлением администрации Петровского муниципального района.

## **7. Финансово-экономические основы функционирования Управления**

7.1. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Петровского муниципального района Саратовской области на основании сметы.

7.2. Финансирование расходов, возникших в связи с принятием нормативных правовых актов (решений) государственными органами власти, осуществляется за счет бюджетов соответствующих уровней.

7.3. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

7.4. Управление не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Управлению не предоставляются.

7.5. Управление расходует полученные из местного бюджета средства строго в соответствии с утвержденной росписью и в пределах установленных лимитов финансирования.

7.6. Управление в установленном порядке предоставляет в государственные, муниципальные и иные органы статистическую и бухгалтерскую отчетность и иную необходимую отчетность.

7.7. Имущество Управления составляет переданное администрацией муниципальной собственности в оперативное управление движимое и недвижимое имущество согласно договору оперативного управления и акту приема-передачи к нему, которое является муниципальной собственностью.

7.8. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества по решению администрации.

## **8. Реорганизация и ликвидация Управления**

8.1. Реорганизация либо ликвидация Управления производится на основании решения администрации, либо его (органа) правопреемника.

8.2. Ликвидация осуществляется ликвидационной комиссией, созданной на основании решения уполномоченного органа. Имущество и денежные

средства, оставшиеся после погашения всех задолженностей, предусмотренных действующим законодательством, переходят в собственность Петровского муниципального района Саратовской области.

8.3. Управление считается ликвидированным с момента исключения его из государственного реестра юридических лиц.

## **9. Внесение изменений в настоящее Положение**

9.1. Изменения в настоящее Положение вносятся в форме изменений либо в форме новой редакции в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.



