

Администрация муниципального района
«Тунгокоченский район»
Забайкальского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 декабря 2012 года

№ 740

село Верх-Усугли

**Об утверждении Положения о Комитете образования
администрации муниципального района
«Тунгокоченский район» Забайкальского края**

Руководствуясь статьями 28.36 Устава муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края **постановляет:**

1. Утвердить Положение о Комитете образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края.
2. Председателю Комитета образования муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края зарегистрировать настоящее Положение в регистрирующем органе, изготовить печать и штамп.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района «Тунгокоченский район» по социальным вопросам Л.Г.Васильеву.
4. Настоящее Постановление опубликовать в районной газете «Вести Севера».

Руководитель администрации
муниципального района
«Тунгокоченский район»



М.Г.Горнов

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
муниципального района
«Тунгокоченский район»
Забайкальского края
от 17 декабря 2012 года № 740
_____ М.Г.Горнов



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИТЕТЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТУНГОКОЧЕНСКИЙ РАЙОН»
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

Муниципальный район
«Тунгокоченский район»
Забайкальского края
с.Верх – Усугли
2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комитет образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края (далее - Комитет) создан для организации работы в сфере образования, предусмотренной Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.2. В своей деятельности Комитет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, Уставом муниципального района «Тунгокоченский район», постановлениями и распоряжениями администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края (далее - Администрация), а также настоящим Положением.
- 1.3. Комитет осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии с Министерством образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края, с органами местного самоуправления муниципального района «Тунгокоченский район», иными организациями и учреждениями.
- 1.4. Комитет обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, предусмотренные законодательством, печати, штампы, бланки со своим наименованием. Имеет право от своего имени приобретать, осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Финансирование деятельности осуществляется за счет районного бюджета и иных источников, не противоречащих законодательству.
- 1.6. Имущество является собственностью района и закрепляется за Комитетом на праве оперативного управления и отражается в данных баланса. Право оперативного управления может быть прекращено по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 1.7. Администрация муниципального района «Тунгокоченского района» или Комитет по имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации муниципального района «Тунгокоченский район» вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Комитетом, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 1.8. Структура и штатная численность Комитета утверждаются администрацией муниципального района «Тунгокоченский район».
- 1.9. Юридический (почтовый) адрес Комитета: 674125, Забайкальский край, Тунгокоченский район, пос. Вершино-Дарасунский, ул. Центральная, 31.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

2.1. К задачам Комитета относятся:

2.1.1. Обеспечение и защита конституционных прав граждан Российской Федерации на получение образования.

2.1.2. Создание необходимых условий реализации прав граждан в области образования.

2.1.3. Осуществление государственной политики в сфере образования.

2.1.4. Осуществление контроля за соблюдением государственных образовательных стандартов и нормативов в образовательных учреждениях района и анализ их деятельности.

2.1.5. Осуществление анализа состояния системы образования в районе, тенденции ее развития и прогнозирование перспектив, направленных на защиту системы образования.

2.1.6. Участие в проведении аттестации, лицензировании и аккредитации образовательных учреждений и аттестации педагогических работников в пределах предоставленных полномочий региональными органами управления образованием.

2.1.7. Осуществление сбора информации для определения: потребностей и развития сети образовательных учреждений; бюджета образования района и планов капитального строительства и текущего ремонта, распределения денежных средств и материально-технических средств /фондов/ по муниципальным учреждениям; условий для своевременного повышения квалификации педагогических кадров.

2.2. К функциям Комитета относятся:

2.2.1. Проведение работы по развитию системы образования, включая альтернативные негосударственные формы.

2.2.2. Выработка целей развития районной системы образования в виде целевых требований и нормативов с учетом образовательных потребностей и наличия ресурсов в районе.

2.2.3. Прогнозирование состояния районной системы образования на основе результатов диагностики и определения альтернативных путей ее развития.

2.2.4. Разработка в соответствии с поставленными целями и задачами целевых программ в области образования, внесение их на рассмотрение и утверждение в Совет муниципального района (далее - Совет) или в администрацию муниципального района «Тунгокоченский район».

2.2.5. Организация работы по предупреждению безнадзорности несовершеннолетних, по обеспечению прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.6. Аналитическая обработка документации, установленной статистической отчетностью.

2.2.7. Координация деятельности образовательных учреждений с целью проведения государственной политики в области образования.

2.2.8. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий пребывания детей в образовательных учреждениях.

2.2.9. Формирование и совершенствование современной системы внутришкольного управления, изучение и распространение передового

педагогического опыта, развитие творческой инициативы, организация экспериментальной работы по приоритетным направлениям.

2.2.10. Контроль за оперативным управлением объектами муниципальной собственности /землей, зданиями, сооружениями, оборудованием и так далее/, закрепленными за учреждениями образования Комитетом по имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации муниципального района «Тунгокоченский район».

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА

3. Комитет в соответствии с основными задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Анализирует состояние и тенденции развития системы образования в районе, разрабатывает и представляет администрации муниципального района «Тунгокоченский район» программы развития образования и организует их выполнение.

3.2. Прогнозирует состояние системы образования района на основе анализа и определения путей ее развития.

3.3. Реализует федеральные, краевые и муниципальные целевые программы в области образования, защиты прав и законных интересов детей на территории района.

3.4. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, а также по программам дополнительного образования.

3.5. По согласованию с администрацией муниципального района «Тунгокоченский район», Комитетом по имущественным отношениям, архитектуре и градостроительству администрации муниципального района планирует сеть, создает, реорганизует, ликвидирует муниципальные образовательные учреждения с учетом выявленных потребностей в установленном законом порядке.

3.6. Прогнозирует потребности системы образования района в кадрах, формирует заказ на специалистов.

3.7. Вносит на утверждение Уставы муниципальных образовательных учреждений и изменения к ним.

3.8. Утверждает муниципальные задания для муниципальных учреждений в соответствии с предусмотренной их Уставами основной деятельностью в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрации муниципального района «Тунгокоченский район».

3.9. Утверждает планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных образовательных учреждений.

3.10. Устанавливает нормативы финансового обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений за счёт средств бюджета муниципального района «Тунгокоченский район» (за исключением субвенций, предоставляемых из бюджета Забайкальского края).

3.11. Приостанавливает приносящую доходы деятельность муниципальных образовательных учреждений, если она идёт в ущерб образовательной

деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по данному вопросу.

3.12. Согласовывает годовые календарные учебные графики муниципальных образовательных учреждений.

3.13. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по совершенствованию оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений на основе рекомендаций Министерства образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края и органов местного самоуправления.

3.14. Осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств и получателя бюджетных средств.

3.15. Осуществляет выплаты вознаграждений за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

3.16. Осуществляет подбор, приём на работу руководителей муниципальных образовательных учреждений по согласованию с администрацией муниципального района «Тунгокоченский район».

3.17. Устанавливает размеры выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений в соответствии с действующим законодательством РФ, Забайкальского края, органов местного самоуправления.

3.18. Вносит предложения об установлении родительской платы за содержание ребёнка в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях.

3.19. Осуществляет начисление и выплату ежемесячной компенсации части родительской платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

3.20. Исполняет государственные полномочия по финансовому обеспечению бесплатным питанием в учебное время учащихся, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

3.21. По согласованию с органами Роспотребнадзора осуществляет контроль за организацией горячего питания школьников.

3.22. Осуществляет контроль за организацией подвоза учащихся к месту учёбы.

3.23. Проводит в установленном порядке конкурсы и заключает муниципальные контракты на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд Комитета.

3.24. Участвует в разработке районных целевых программ, разрабатывает планы финансового обеспечения развития образования и социальной защиты обучающихся, воспитанников и работников образования.

3.25. Осуществляет контроль за организацией деятельности муниципальных образовательных учреждений по обучению детей с отклонением в развитии.

- 3.26. Организует отдых, оздоровление и занятость детей и подростков в каникулярное время.
- 3.27. В установленном законодательством Российской Федерации и Забайкальского края порядке организует предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, а также ликвидацию их последствий в муниципальных образовательных учреждениях района.
- 3.28. Организует устройство детей, оставшихся без попечения родителей, в семьи граждан, проживающих на территории района или на территории других субъектов Российской Федерации.
- 3.29. Координирует деятельность по обеспечению дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 23 лет.
- 3.30. Принимает непосредственное участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних. Согласовывает исключение из общеобразовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования.
- 3.31. Организует профилактическую работу с неблагополучными семьями и с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.
- 3.32. Представляет район на совещаниях, конференциях, официальных встречах по вопросам образования.
- 3.33. Проводит организационно-методическое сопровождение муниципальных образовательных учреждений всех типов и видов.
- 3.34. Осуществляет научно-методическое и организационное сопровождение аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.
- 3.35. Координирует работу по развитию дополнительного образования, внеклассной и внешкольной воспитательной работы.
- 3.36. Организует проведение муниципальных олимпиад, смотров, конкурсов, выставок, фестивалей, конференций, семинаров и других мероприятий для обучающихся и педагогов в установленной сфере деятельности.
- 3.37. Организует работу муниципальных образовательных учреждений по охране жизни и здоровья детей. Осуществляет мероприятия по организации и обеспечению безопасности в образовательных учреждениях, контролирует работу по данному направлению.
- 3.38. Организует проведение мониторинга по изучению показателей здоровья детей в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляет контроль за соблюдением требований безопасности образовательной среды в учреждениях.
- 3.39. Организует спортивно-оздоровительные мероприятия на территории муниципального района.
- 3.40. Представляет работников системы образования к присвоению почётных званий, к награждению государственными наградами и осуществляет другие меры поощрения.
- 3.41. Рассматривает обращения граждан по вопросам, отнесённым к компетенции Комитета.

3.42. Выполняет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

4. Комитет образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» Забайкальского края состоит из: контрольно-инспекционного отдела, отдела охраны детства, методического кабинета, финансово-хозяйственного подразделения.

4.1. Комитет возглавляет Председатель Комитета образования администрации муниципального района «Тунгокоченский район» (далее - Председатель Комитета), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Руководителем администрации района.

4.2. Председатель Комитета имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности председателем Комитета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Забайкальского края и муниципального района «Тунгокоченский район».

4.3. Председатель Комитета несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач.

4.4. Председатель Комитета:

4.4.1. Осуществляет подбор и расстановку кадров Комитета, руководящих кадров муниципальных образовательных учреждений по согласованию с Руководителем администрации района, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками Комитета и руководителями образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, принимает к ним меры поощрения и взыскания, распределяет обязанности между работниками Комитета.

4.4.2. Издаёт в пределах своей компетенции приказы и распоряжения.

4.4.3. Разрабатывает и представляет структуру и штатную численность Комитета для утверждения в администрацию муниципального района «Тунгокоченский район».

4.4.4. Представляет без доверенности Комитет в органах власти Забайкальского края, органах местного самоуправления, организациях, суде, совершает сделки и иные юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

4.4.5. Заключает договоры и соглашения от имени Комитета в пределах своей компетенции, выдает доверенности.

4.4.6. В пределах своей компетенции распоряжается финансовыми средствами и имуществом, закреплённым за Комитетом.

4.4.7. Проводит личный приём граждан в Комитете.

4.4.8. Рассматривает обращения граждан и должностных лиц.

4.4.9. Несёт ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач.

4.4.10. Имеет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

4.4.11. В период временного отсутствия председателя Комитета его полномочия осуществляет заместитель председателя или руководитель отдела, подразделения.

5. ПЕРЕИМЕНОВАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

- 5.1. Комитет может быть реорганизован, ликвидирован или переименован в соответствии с законодательством Российской Федерации, Забайкальского края, муниципального района.
- 5.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой
службы № 7 по Забайкальскому краю

В Единый государственный реестр

юридических лиц внесена запись
"26" декабря 20 12 года

ОГРН 1027500783683

ГРН 212 752 7011170

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

Зам. начальника

должностное лицо

Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.

М.П. Сергейчиков Д.В.