

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ДУМА ГОРОДА СУРГУТА

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы 28 апреля 2010 года
№ 726-IV ДГ

О Положении о департаменте
образования Администрации
города

В соответствии с подпунктом 22 пункта 2 статьи 31, пунктом 6 статьи 35 Устава муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, решением Думы города от 28.06.2007 № 235-IV ДГ «О структуре Администрации города» (в редакции от 27.06.2008 № 418-IV ДГ), в целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 27.12.2009) Дума города РЕШИЛА:

Утвердить Положение о департаменте образования Администрации города согласно приложению.

Председатель Думы города

Ю.П. Кузьменко

«29» апреля 2010 г.

Положение
о департаменте образования

Статья 1. Общие положения

1. Департамент образования Администрации города (далее – департамент) является структурным подразделением (органом) Администрации города Сургута.

2. Департамент является органом, осуществляющим управление муниципальной системой образования.

3. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными муниципальными правовыми актами городского округа город Сургут, а также настоящим Положением.

4. Департамент наделяется правами юридического лица, является муниципальным учреждением, созданным для осуществления функции управления образованием на территории городского округа город Сургут.

5. Юридический адрес департамента: 628400, улица Маяковского, д. 21а, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.

6. Фактический адрес департамента: 628400, улица Маяковского, д. 21а, город Сургут, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Тюменская область.

7. Департамент имеет бюджетную смету доходов и расходов, лицевые счета по исполнению бюджетной сметы, печать с собственным наименованием штампы и бланки, необходимые для его деятельности.

8. Финансирование расходов на содержание департамента осуществляется за счёт средств бюджета города в пределах утверждённых лимитов бюджетных обязательств.

9. Департамент имеет в оперативном управлении обособленное имущество, отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может быть истцом и ответчиком в суде.

Статья 2. Цели департамента

Департамент создан в целях реализации:

1) вопросов местного значения:

а) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего образования, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательного процесса, отнесённых к полномочиям органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;

б) организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа;

2) части вопросов местного значения:

а) организация предоставления дополнительного образования детям;

б) организация отдыха детей в каникулярное время;

в) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью;

3) переданных в установленном порядке отдельных государственных полномочий по:

а) предоставлению семьям, имеющим детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, социальной поддержки в виде предоставления детям завтраков и обедов в учебное время;

б) обеспечению прав детей-инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, на образование, воспитание и обучение;

в) выплате компенсации родителям части родительской платы за содержание детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

г) проведению аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений на первую и вторую квалификационные категории;

д) информационному обеспечению образовательных учреждений в части доступа к образовательным ресурсам сети Интернет;

е) организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей, в том числе по:

предоставлению детям в возрасте от 6 до 15 лет (включительно), проживающим на территории муниципального образования, путёвок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей;

оплате стоимости проезда лиц, сопровождающих детей до места нахождения организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей и обратно;

оплате страхования детей на период их пребывания в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей.

Статья 3. Функции департамента

Департамент осуществляет следующие функции:

1. Готовит проекты муниципальных правовых актов Администрации города по вопросам своей компетенции.

2. Выполняет функции куратора в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3. Формирует и исполняет муниципальный заказ в качестве ответственного структурного подразделения (ОСП) в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации города.

4. Готовит проекты муниципальных контрактов, соглашений, договоров (в пределах своей компетенции).

5. Разрабатывает и реализует целевые городские программы в сфере образования, предоставляет отчёт об их исполнении в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

6. Участвует в реализации федеральных, окружных, городских целевых программ, в том числе на межведомственной основе.

7. Осуществляет анализ качества образования на соответствие требованиям действующего законодательства.

8. Готовит информацию о наиболее важных процессах в сфере образования, деятельности образовательных учреждений, департамента и предоставляет указанную информацию в информационно-аналитическое управление Администрации города для опубликования в средствах массовой информации.

9. Ведёт учёт детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

10. Организует разработку и формирует базу данных о детях дошкольного и школьного возраста для муниципальной информационной системы.

11. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях и готовит предложения по повышению её эффективности.

12. Организует и обеспечивает отдых обучающихся (воспитанников) в каникулярное время посредством организации лагерей с дневным пребыванием детей на базе подведомственных учреждений, выездного отдыха обучающихся (воспитанников), в том числе обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся (воспитанников) на всех этапах отдыха.

13. Организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

14. Обеспечивает, в пределах выделенных бюджетных ассигнований, участие обучающихся (воспитанников) городского округа город Сургут в окружных, областных, региональных, российских, международных олимпиадах, конференциях, соревнованиях, фестивалях, конкурсах, акциях, семинарах и других мероприятиях в области образования, а также участие педагогических работников подведомственных учреждений города Сургута в

окружных, областных, региональных, российских, международных конкурсах профессионального мастерства.

15. Организует информационное обеспечение подведомственных образовательных учреждений в части доступа к образовательным ресурсам сети Интернет.

16. Готовит документы для рассмотрения на заседаниях муниципального межведомственного совета по формированию единого заказа на подготовку рабочих кадров и специалистов для муниципального образования городской округ город Сургут.

17. В рамках постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О целевом губернаторском приёме в высшие учебные заведения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» принимает:

1) заявления абитуриентов на поступление в высшие учебные заведения автономного округа по целевому губернаторскому приёму;

2) решение о целесообразности направления для поступления абитуриента в высшее учебное заведение автономного округа по целевому губернаторскому приёму и даёт свои рекомендации для соответствующего органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

18. Готовит документы для рассмотрения на заседаниях муниципальной комиссии по регионально-целевой подготовке специалистов с высшим профессиональным образованием.

19. Участвует в работе экспертной комиссии, создаваемой уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, и подготовке ею заключения для выдачи муниципальному образовательному учреждению лицензии на право ведения образовательной деятельности.

20. Осуществляет контроль за исполнением законодательства в части приёма граждан в муниципальные образовательные учреждения, отчисления из них, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений.

21. Выдаёт разрешение по заявлению родителей (законных представителей) на приём в первые классы муниципальных общеобразовательных учреждений детей, не достигших к первому сентября возраста шести лет шести месяцев.

22. Согласовывает оставление общеобразовательного учреждения обучающимися, достигшими возраста 15-ти лет, до получения общего образования.

23. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

24. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

25. Организует информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) об отмене занятий в муниципальных общеобразовательных учреждениях в дни особо низких температур.

26. Согласовывает годовые календарные учебные графики муниципальных образовательных учреждений.

27. Как орган управления образованием:

1) открывает в муниципальных общеобразовательных учреждениях специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также согласовывает открытие классов компенсирующего обучения;

2) согласовывает открытие в муниципальных образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста дошкольные группы компенсирующего вида, классы компенсирующего обучения, а также специальные (коррекционные) группы и классы для воспитанников и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

28. Согласовывает получение гражданами общего образования в форме экстерната в подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждениях.

29. Определяет количество групп с учётом норматива их наполняемости, времени функционирования, возраста детей и видов групп в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

30. Обеспечивает в соответствии с законодательством реализацию федеральных, окружных экспериментов в области образования.

31. Обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с согласия родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности муниципального общеобразовательного учреждения, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии в другие муниципальные образовательные учреждения соответствующего типа.

32. Осуществляет в соответствии с действующим законодательством организационное, нормативное, содержательное и информационное сопровождение проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х (12-х) классов в традиционных и новых формах, в том числе в форме ЕГЭ.

33. Планирует и организует мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций в подведомственных учреждениях, а также контролирует (в пределах своей компетенции) соблюдение федеральных требований к образовательным учреждениям в части строительных норм и правил, санитарных норм, охраны здоровья обучающихся (воспитанников),

защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

34. Организует в подведомственных образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны, а также подготовку обучающихся – граждан мужского пола, не прошедших военную службу, по основам военной службы.

35. Осуществляет сбор информации о потребностях муниципальных образовательных учреждений в молодых специалистах, организует взаимодействие с учреждениями профессионального образования по привлечению выпускников для работы в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляет регистрацию молодых специалистов, готовит и представляет отчёты о молодых специалистах муниципальных образовательных учреждений.

36. В случае ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения выдаёт заявителю дубликаты документов об образовании по архивным данным в соответствии с действующим законодательством; ведёт учёт выданных дубликатов документов об образовании.

37. Организует начисление и выплату компенсации родителям части родительской платы за содержание детей в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

38. Рассматривает, в пределах своей компетенции, обращения граждан и организаций, обеспечивает выполнение их обоснованных просьб и законных требований, принимает меры к устранению недостатков и нарушений деятельности муниципальных образовательных учреждений.

39. Вносит предложения Администрации города для установления нормативов финансирования подведомственных муниципальных образовательных учреждений за счёт средств бюджета города в соответствии с действующим законодательством.

40. Готовит и предоставляет для рассмотрения в уполномоченное структурное подразделение Администрации города расчётные материалы по стоимости питания детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

41. Назначает стипендии имени А.С. Знаменского и стипендии за отличную учёбу обучающимся подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

42. Организует работу по выплате компенсации затрат на воспитание и обучение детей-инвалидов муниципальным образовательным учреждениям,

реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

43. Организует работу по предоставлению обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений завтраков и обедов в учебное время.

44. Готовит перечень объектов капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов образования и согласовывает задания на проектирование, проектно-сметную документацию.

45. Выступает инициатором создания, реорганизации, ликвидации муниципальных организаций в сфере образования.

46. Оказывает методическую помощь при подготовке документов образовательного учреждения в лицензирующий орган для получения лицензии и аккредитации.

47. Осуществляет комплексный анализ состояния и прогнозирование тенденций развития сферы образования города, определяет задачи и приоритеты с учётом социокультурных особенностей.

48. Осуществляет сбор, обработку, анализ состояния начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дошкольного образования, дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях и в учреждениях дополнительного образования детей.

49. Анализирует оснащённость подведомственных образовательных учреждений, разрабатывает и реализует программы, мероприятия по развитию материально-технической базы подведомственных образовательных учреждений, в том числе по оснащению учебной, компьютерной техникой, пособиями, оборудованием.

50. Анализирует экономическое развитие, эффективность деятельности (в том числе финансово-хозяйственной) подведомственных муниципальных учреждений.

51. В рамках бюджетного процесса осуществляет мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование расходов подведомственных образовательных учреждений, поступлений средств в местный бюджет по видам доходов, в том числе доходов от иной приносящей доход деятельности.

52. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление сводной статистической и иной установленной отчётности.

53. Формирует заказ в соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на документы государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании, осуществляет их учёт, регистрацию и передачу в муниципальные общеобразовательные учреждения.

54. Формирует сводный заказ на учебную литературу, пособия в соответствующий орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и организует их передачу в муниципальные общеобразовательные учреждения.

55. Создает муниципальную аттестационную комиссию по проведению аттестации руководящих и педагогических работников подведомственных муниципальных образовательных учреждений и утверждает её состав, регламент работы; контролирует соблюдение порядка проведения аттестации руководящих и педагогических работников на первую и вторую квалификационные категории.

56. Проводит аттестацию педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений на первую и вторую квалификационные категории; готовит приказы о присвоении первой и второй квалификационных категорий, о продлении срока действия первой и второй квалификационных категорий, об учёте первой и второй квалификационных категорий при работе на разных педагогических должностях.

57. Осуществляет оплату труда работников, привлекаемых к проведению аттестации педагогических и руководящих работников.

58. Готовит представление в соответствующую аттестационную комиссию на руководителей подведомственных образовательных учреждений и лиц, претендующих на должности руководителей образовательных учреждений, для проведения их аттестации на первую квалификационную категорию.

59. Осуществляет сбор документов для аттестации педагогических и руководящих работников подведомственных образовательных учреждений на высшую квалификационную категорию.

60. Осуществляет организационное обеспечение подготовки и проведения процедуры экспертизы в рамках аккредитации муниципальных образовательных учреждений.

61. Готовит аттестационные материалы для предоставления в главную аттестационную комиссию по аттестации педагогических и руководящих кадров на высшую квалификационную категорию, созданную соответствующим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

62. Принимает решения о выплате и размере денежной ежемесячной компенсации по обеспечению книгоиздательской продукцией педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений.

63. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством и муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Структура департамента

1. В состав департамента входят:

- 1) аппарат управления;
- 2) общий отдел;
- 3) отдел общего образования;
- 4) отдел воспитания и дополнительного образования;

- 5) отдел мониторинга образовательных услуг и ведомственных программ;
- 6) отдел информационного обеспечения;
- 7) планово-экономический отдел;
- 8) отдел муниципального заказа;
- 9) отдел бухгалтерского учёта и отчётности;
- 10) отдел материально-технического обеспечения и безопасности образовательных учреждений.

2. Деятельность структурных подразделений департамента осуществляется в соответствии с положениями о них, утверждаемыми приказами руководителя департамента.

Статья 5. Статус руководителя департамента

1. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой города по представлению заместителя главы Администрации города, курирующего деятельность департамента.

2. Директор осуществляет непосредственное руководство деятельностью департамента на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за невыполнение возложенных на департамент функций, за несоблюдение действующего законодательства, сохранность документов, находящихся в ведении департамента, за разглашение служебной информации, состояние трудовой и исполнительской дисциплины.

3. Директор департамента имеет заместителей, которые назначаются и освобождаются от должности директором департамента по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующим деятельность департамента. Директор департамента вправе в установленном порядке делегировать отдельные предоставленные ему полномочия своим заместителям.

4. Директор департамента по доверенности выполняет функции представителя работодателя, а именно:

1) осуществляет приём на работу и увольнение работников департамента, применяет к ним в соответствии с законодательством меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

2) заключает, вносит изменения, расторгает трудовые договоры с руководителями подведомственных муниципальных образовательных учреждений в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, подписывает приказы по кадровым вопросам, применяет к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

3) согласовывает назначение заместителей директоров и главных бухгалтеров муниципальных организаций, в отношении которых он осуществляет функции управления.

5. Даёт работникам департамента обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесённым к компетенции департамента, контролирует их исполнение, а также:

- 1) проводит совещания по вопросам деятельности департамента;
 - 2) отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций;
 - 3) ведёт в пределах функций, возложенных на департамент, приём граждан и представителей организаций;
 - 4) направляет в управление кадров муниципальной службы заявки о необходимости повышения квалификации работников департамента;
 - 5) вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию департамента;
 - 6) организует исполнение муниципальных правовых актов по вопросам деятельности департамента;
 - 7) издаёт в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками департамента и подведомственных образовательных учреждений;
 - 8) утверждает должностные инструкции работников департамента;
 - 9) осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.
6. В случае временного отсутствия директора департамента руководство департаментом осуществляет один из заместителей на основании соответствующих муниципальных правовых актов.

Статья 6. Заключительные положения

1. Персональная ответственность директора и работников департамента устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.
2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Думы города.