

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ДУМА ГОРОДА СУРГУТА

РЕШЕНИЕ

Принято на заседании Думы 19 апреля 2012 года
№ 170-V ДГ

О внесении изменений в решение
Думы города от 29.04.2010
№ 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 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города», 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 07.12.2011) Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы города от 29.04.2010 № 726-IV ДГ «О Положении о департаменте образования Администрации города» следующие изменения:

1) в констатирующей части:

а) слова «решением Думы города от 28.06.2007 № 235-IV ДГ «О структуре Администрации города» (в редакции от 27.06.2008 № 418-IV ДГ)» заменить словами «решением Думы города от 01.03.2011 № 862-IV ДГ «О структуре Администрации города»;

б) слова «в редакции от 27.12.2009» заменить словами «в редакции от 07.12.2011»;

2) приложение к решению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Установить, что часть 57 статьи 3 приложения к настоящему решению вступает в силу с 01.07.2012.

Председатель Думы города

С.А. Бондаренко

«24» апреля 2012 г.

Положение
о департаменте образования Администрации города

Статья 1. Общие положения

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

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 городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

4. Департамент наделяется правами юридического лица, является муниципальным учреждением, созданным для осуществления функции управления образованием на территории города.

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

6. Фактический адрес департамента: 628403, ул. Маяковского, д. 21 а, 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.

Статья 2. Цели департамента

Департамент создан в целях реализации:

1) вопросов местного значения:

а) организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, 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 города;

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 и негосударственных общеобразовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, социальной поддержки в виде предоставления детям завтраков и обедов в учебное время;

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

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

г) информационному обеспечению общеобразовательных учреждений в части доступа к образовательным ресурсам сети Интернет;

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

предоставлению детям в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающим на территории муниципального образования, путёвок в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей;

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

оплате страхования детей в период следования к месту отдыха и оздоровления и обратно и 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, размещает и исполняет муниципальный заказ, осуществляет функции куратора в соответствии с Регламентом организации муниципального заказа в муниципальном образовании городской округ

город Сургут.

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 комплексную оценку качества оказываемых муниципальными учреждениями муниципальных услуг.

8. Готовит информацию о наиболее важных процессах в сфере образования, деятельности подведомственных образовательных учреждений, департамента, предоставляет указанную информацию в управление информационной политики Администрации города для опубликования в средствах массовой информации, официальном интернет-сайте Администрации города Сургута.

9. Ведёт учёт детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы.

10. Осуществляет закрепление определённой территории (микрорайонов) за конкретным подведомственным муниципальным образовательным учреждением.

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 и оздоровление:

1) детей, проживающих на территории муниципального образования, в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей на базе подведомственных образовательных учреждений в каникулярное время;

2) обучающихся подведомственных муниципальных образовательных учреждений, подведомственных департаменту, в рамках образовательных и тематических программ и проектов (в том числе выездных).

13. Ведет приём заявлений от родителей (законных представителей) детей о предоставлении путёвки в организации, обеспечивающие отдых и оздоровление детей; формирует общую очерёдность детей муниципального образования на получение путёвки.

14. Обеспечивает организационное сопровождение отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории муниципального образования, в организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей на территории округа и за его пределами.

15. Обеспечивает координацию работы структурных подразделений Администрации города по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодёжи города, а также организационно-методическое сопровождение деятельности комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей, подростков и молодёжи города.

16. Организует и координирует методическую, диагностическую и

консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

17. Обеспечивает, в пределах выделенных бюджетных ассигнований, участие обучающихся (воспитанников) города 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 в окружных, областных, региональных, российских, международных конкурсах профессионального мастерства.

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

19. Организует предоставление в электронном виде муниципальных услуг и услуг, оказываемых подведомственными муниципальными образовательными учреждениями.

20. Организует внедрение и эксплуатацию информационных систем обучающихся и воспитанников, организации образовательного процесса в образовательных учреждениях.

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

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

23. Выдаёт разрешение по заявлению родителей (законных представителей) на приём в первые классы подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждений детей, не достигших к первому сентября возраста 6-ти лет 6-ти месяцев.

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

25. 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.

26. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из подведомственного образовательного учреждения, в

месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом подведомственном образовательном учреждении.

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

28. Согласовывает годовые календарные учебные графики подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

29. Осуществляет контроль за деятельностью подведомственных муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых выполняет функции куратора.

30. Как орган управления образованием:

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

2) согласовывает открытие в подведомственных муниципальных образовательных учреждениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста дошкольных групп компенсирующего вида, классов компенсирующего обучения, а также специальных (коррекционных) групп и классов для воспитанников и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

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

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

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

34. 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 единого государственного экзамена.

35. Организует и осуществляет мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению технической, пожарной, санитарно-эпидемиологической, антитеррористической безопасности подведомственных учреждений.

36. Организует в подведомственных общеобразовательных

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.

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

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

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

40. 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 подведомственных муниципальных учреждений.

41. Утверждает Порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества образовательных учреждений, находящихся в ведении департамента.

42. Определяет стоимость питания детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

43. Назначает стипендии им. А.С. Знаменского, стипендии за отличные успехи в учёбе, стипендии за достижение высоких результатов в соревновательной деятельности обучающимся подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

44. Организует предоставление компенсации затрат на воспитание и обучение детей-инвалидов муниципальным дошкольным образовательным учреждениям, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

45. Организует предоставление обучающимся подведомственных муниципальных общеобразовательных учреждений завтраков и обедов в

учебное время.

46. Готовит перечень объектов капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов образования. Готовит предложения в департамент архитектуры и градостроительства Администрации города по перечню зданий и сооружений образовательных учреждений, требующих реконструкции, капитального ремонта, а также по строительству объектов образования. Разрабатывает и согласовывает с Департаментом образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры техническое задание на проектирование образовательных учреждений. Согласовывает задание на проектирование, проектно-сметную документацию. Участвует в приёмке объектов.

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

48. Оказывает методическую помощь при подготовке документов подведомственного образовательного учреждения в лицензирующий орган для получения лицензии на право ведения образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации.

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

50. Осуществляет сбор, обработку, анализ информации о состоянии начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дошкольного образования, дополнительного образования в подведомственных образовательных учреждениях.

51. 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.

52. Организует разработку сайтов подведомственных образовательных учреждений. Разрабатывает регламент ведения сайтов подведомственных образовательных учреждений. Осуществляет контроль за ведением и наполнением сайтов подведомственных образовательных учреждений.

53. Организует работы по безопасности при работе на компьютерах (контент-фильтры, антивирусное программное обеспечение, персональные данные).

54. Организует, контролирует и консультирует подведомственные образовательные учреждения по вопросу ведения существующих информационных систем в образовательных учреждениях города.

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

56. В рамках бюджетного процесса осуществляет мониторинг, контроль, анализ и прогнозирование расходов подведомственных образовательных учреждений, поступлений средств в местный бюджет по

видам доходов.

57. Организует финансовое обеспечение получения детьми дошкольного образования в подведомственных негосударственных дошкольных образовательных учреждениях в размере, необходимом для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в части финансирования расходов на оплату труда педагогических работников, расходов на учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки, расходные материалы в соответствии с нормативами, установленными для муниципальных образовательных учреждений.

58. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление сводной государственной статистической и иной отчётности, установленной органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

59. 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 подведомственные муниципальные общеобразовательные учреждения.

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

61. Создает муниципальную аттестационную комиссию по проведению аттестации руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений и лиц, претендующих на должность руководителя, утверждает её состав, регламент работы, осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации руководителей, заместителей руководителей на первую и высшую квалификационные категории.

62. Организует проведение аттестации руководителей подведомственных муниципальных образовательных учреждений на первую и высшую квалификационные категории; лиц, претендующих на должность руководителей, на первую квалификационную категорию, готовит приказы о присвоении первой и высшей квалификационных категорий.

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

64. Осуществляет подготовку договоров для оплаты экспертам, привлекаемым к проведению экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников, проходящих аттестацию на первую и высшую квалификационные категории.

65. Осуществляет приём аттестационных материалов педагогических

работников подведомственных образовательных учреждений для аттестации на первую и высшую квалификационные категории и на соответствие занимаемой должности.

66. Готовит аттестационные материалы для предоставления в аттестационную комиссию по аттестации педагогических кадров на первую, высшую квалификационные категории и на соответствие занимаемой должности, созданную соответствующим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

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

68. Осуществляет деятельность по введению федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в общеобразовательных учреждениях.

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

70. Организует (при необходимости) подвоз обучающихся в общеобразовательные учреждения.

71. Осуществляет внутриведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях.

72. Осуществляет контроль за содержанием зданий и сооружений, подведомственных образовательных учреждений, обустройством прилегающих к ним территорий.

73. Организует работу межведомственной комиссии по проверке готовности подведомственных учреждений к новому учебному году.

74. Осуществляет контроль за выполнением подведомственными учреждениями мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности на объектах.

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

76. Обеспечивает содержание зданий и сооружений подведомственных муниципальных учреждений, обустройство прилегающих к ним территорий (за исключением функций, переданных на исполнение специализированному муниципальному казённому учреждению). Осуществляет контроль за содержанием зданий и сооружений подведомственных учреждений, обустройством прилегающих к ним территорий.

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 организации каникулярного отдыха;
- 6) отдел профилактики и здоровьесбережения;
- 7) отдел мониторинга и оценки качества образовательных услуг;
- 8) управление экономического планирования, анализа и прогнозирования, в состав которого входят:
 - а) отдел экономического планирования, прогнозирования и ведомственных программ;
 - б) отдел анализа исполнения бюджета и статистической отчётности;
- 9) отдел муниципального заказа и развития материально-технической базы;
- 10) отдел бухгалтерского учёта и отчётности;
- 11) отдел эксплуатации и обеспечения безопасности.

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, освобождение от должности 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 куратора.

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 (в пределах своей компетенции) на письма граждан и организаций;

3) ведёт в пределах функций, возложенных на департамент, приём граждан и представителей организаций;

4) направляет в управление кадров и муниципальной службы Администрации города 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.