

Положение
о департаменте образования

1. Общие положения

1.1. Департамент образования Администрации города (далее по тексту – департамент) является структурным подразделением (органом) Администрации города Сургута.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Департамент является правопреемником департамента образования и науки администрации города Сургута, созданного распоряжением Мэра города от 30.05.2001 №1458 «Об утверждении Положения о Департаменте образования и науки администрации города Сургута».

2. Цели департамента

2.1. Департамент создан в целях реализации:

а) вопросов местного значения:

- 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, отнесенных к полномочиям органов государственной власти субъектов Российской Федерации;

- организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории городского округа;

б) части вопросов местного значения:

- организация предоставления дополнительного образования детям;

- организация отдыха детей в каникулярное время;

- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью;

в) переданных в установленном порядке отдельных государственных полномочий:

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

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

- по выплате компенсации родителям части родительской платы за содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

- по проведению аттестации педагогических работников муниципальных образовательных учреждений на первую и вторую квалификационные категории;

- по информационному обеспечению образовательных учреждений в части доступа к образовательным ресурсам сети Интернет;

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

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

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

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

3. Функции департамента

Департамент осуществляет следующие функции:

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

3.2. Осуществляет управление муниципальными учреждениями образования, выполняет функции куратора в соответствии с муниципальными правовыми актами.

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

3.4. Готовит проекты муниципальных правовых актов, муниципальных контрактов, соглашений, договоров (в пределах своей компетенции).

3.5. Разрабатывает и реализует целевые городские программы в сфере образования, представляет отчет об их исполнении в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

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

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

3.8. Информировывает население города о наиболее важных процессах в сфере образования, деятельности образовательных учреждений, департамента и представляет указанную информацию в информационно-аналитическое управление Администрации города для дальнейшего опубликования в средствах массовой информации.

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

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

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

3.12. 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.

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

3.14. Обеспечивает, при наличии финансовых средств, 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.

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

3.16. 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.

3.17. В рамках постановления Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О целевом Губернаторском приеме в высшие учебные заведения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»:

3.17.1. принимает заявления абитуриентов на поступление в ВУЗы автономного округа по целевому Губернаторскому приему;

3.17.2. принимает решение, посредством выдачи индивидуальных направлений, о целесообразности направления для поступления абитуриента в ВУЗ автономного округа по целевому Губернаторскому приему и дает свои рекомендации для Департамента образования и науки автономного округа – Югры.

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

3.19. 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.

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

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

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

3.23. 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.

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

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

3.26. Согласовывает годовые календарные учебные графики муниципальных образовательных учреждений.

3.27. Открывает в муниципальных образовательных учреждениях специальные (коррекционные) классы (группы) для детей с ограниченными возможностями здоровья, а также открывает в муниципальных общеобразовательных учреждениях классы компенсирующего обучения.

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

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

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

3.31. 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.

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

3.29. 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 и воспитанников, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений.

3.30. 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 военной службы, по основам военной службы.

3.31. Организует работу по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных высших учебных заведений.

3.32. 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 отчеты о молодых специалистах муниципальных образовательных учреждений.

3.33. В случае ликвидации муниципального общеобразовательного учреждения выдает заявителю дубликаты документов об образовании по архивным данным в соответствии с действующим законодательством; ведет учет выданных дубликатов документов об образовании.

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

3.35. 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.

3.36. Разрабатывает нормативы финансирования подведомственных муниципальных образовательных учреждений за счет средств бюджета города в соответствии с действующим законодательством.

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

3.38. Назначает стипендии имени А.С. Знаменского и стипендии за отличную учебу обучающимся подведомственных муниципальных образовательных учреждений.

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

3.40. Организует предоставление обучающимся муниципальных общеобразовательных учреждений завтраков и обедов в учебное время.

3.41. Осуществляет ведение бюджетного учета департамента и формирует консолидированную отчетность об исполнении сметы доходов и расходов департамента.

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

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

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

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

3.46. 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, иной информации.

3.47. Анализирует оснащенность 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.

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

3.49. Формирует сводный прогноз доходов и расходов подведомственных муниципальных образовательных учреждений от ведения предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.50. Согласовывает положения о порядке использования средств, полученных от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности подведомственных учреждений.

3.51. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление сводной статистической и иной установленной отчетности.

3.52. Формирует заказ в Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры на документы государственного образца об основном общем и среднем (полном) общем образовании, осуществляет их учет, регистрацию и передачу в муниципальные общеобразовательные учреждения.

3.53. Формирует сводный заказ на учебную литературу, пособия в Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, и организует их передачу в муниципальные общеобразовательные учреждения.

3.54. Создает муниципальную аттестационную комиссию по проведению аттестации руководящих и педагогических работников подведомственных муниципальных образовательных учреждений и утверждает ее состав, регламент работы; контролирует соблюдение порядка проведения аттестации

руководящих и педагогических работников на первую и вторую квалификационные категории.

3.55. 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 учете первой и второй квалификационных категорий при работе на разных педагогических должностях.

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

3.57. 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.

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

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

3.60. Готовит аттестационные материалы для представления в главную аттестационную комиссию по аттестации педагогических и руководящих кадров на высшую квалификационную категорию при Департаменте образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

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

4. Структура департамента

4.1. В состав департамента входят:

4.1.1. аппарат управления;

4.1.2. общий отдел;

4.1.3. отдел общего образования;

4.1.4. отдел воспитания и дополнительного образования;

4.1.5. отдел мониторинга образовательных услуг и ведомственных программ;

4.1.6. отдел информационного обеспечения;

4.1.7. планово-экономический отдел;

4.1.8. отдел муниципального заказа;

4.1.9. отдел бухгалтерского учета и отчетности;

4.1.10.отдел материально-технического обеспечения и безопасности образовательных учреждений.

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

5. Статус руководителя департамента

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

5.2. Директор осуществляет непосредственное руководство деятельностью департамента на основе единоначалия и несет 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.

5.3. Директор департамента:

5.3.1. Разрабатывает положение о департаменте, изменения и дополнения к нему.

5.3.2. Утверждает приказом положения о структурных подразделениях комитета.

5.3.3. По доверенности осуществляет подписание гражданско-правовых договоров (дополнительных соглашений к ним), заключаемых от имени муниципального образования, в пределах функций департамента, а также подписание иных документов и совершение иных действий, связанных с осуществлением прав и исполнением обязанностей по заключенным договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.4.1. Осуществляет прием на работу и увольнение работников департамента, применяет к ним в соответствии с законодательством меры поощрения и применяет дисциплинарные взыскания.

5.4.2. 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 ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.4.3. Согласовывает назначение заместителей директоров и главных бухгалтеров муниципальных организаций, в отношении которых он осуществляет функции управления.

5.5. Дает работникам департамента обязательные для них письменные или устные указания по вопросам, отнесенным к компетенции департамента, контролирует их исполнение, а также:

5.5.1. Проводит совещания по вопросам деятельности департамента.

5.5.2. Отвечает в установленном порядке на письма граждан и организаций.

5.5.3. Ведет в пределах функций, возложенных на департамент, прием граждан и представителей организаций.

5.5.4. Направляет в управление кадров муниципальной службы заявки о необходимости повышения квалификации работников департамента.

5.5.5. Вносит в установленном порядке на рассмотрение Главы города проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию департамента.

5.5.6. Организует исполнение муниципальных правовых актов, касающихся деятельности департамента.

5.5.7. Издает в пределах своей компетенции приказы, обязательные для исполнения работниками департамента.

5.5.8. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него в установленном порядке.

5.6. Директор департамента вправе в установленном порядке делегировать отдельные предоставленные ему полномочия своему заместителю.

5.7. Заместитель директора департамента назначается и освобождается от должности директором департамента по согласованию с заместителем главы Администрации города, курирующего деятельность департамента.

5.8. В случае отсутствия директора, его обязанности выполняет заместитель, в соответствии с должностной инструкцией.

6. Заключительные положения

6.1. Персональная ответственность директора и работников департамента устанавливается в их трудовых договорах и должностных инструкциях.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся решением Думы города.