

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА "УСТЬ-ЦИЛЕМСКИЙ" РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

ПРИКАЗ

19 ноября 2024 года № 19111

**Об утверждении Положения об отделе общего
образования управления образования администрации
МР «Усть-Цилемский»**

В соответствии с Положением об управлении образования администрации МР «Усть-Цилемский», в целях разграничения функций управления образованием, взаимодействия и координации деятельности управления образованием с подведомственными образовательными учреждениями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе общего образования управления образования администрации МР «Усть-Цилемский» согласно приложению.
2. Считать утратившим силу приказ управления образования «Об утверждении Положения об отделе общего образования управления образования администрации МР «Усть-Цилемский»» от 20.08.2018 г. № 20081.
3. Заведующему отделом общего образования (Хозяинова Е.И.) организовать работу отдела в соответствии с настоящим Положением.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

Е.Г.Талеева

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе общего образования
управления образования администрации МР «Усть-Цилемский»
1. Общие положения

1.1. Отдел общего образования (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением управления образования администрации МР «Усть-Цилемский» (далее по тексту - Управление).

1.2. Правовую основу деятельности Отдела составляют Конституция Российской Федерации, Конвенция о правах ребенка, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», закон Республики Коми «Об образовании», нормативно - правовые акты Российской Федерации и Республики Коми, Устав МР «Усть-Цилемский», решения Совета МР «Усть-Цилемский», постановления и распоряжения администрации МР «Усть-Цилемский», приказы управления образования администрации МР «Усть-Цилемский», Положение об управлении образования администрации МР «Усть-Цилемский», настоящее Положение.

1.3. Отдел юридическим лицом не является, все исходящие документы готовятся за подписью начальника Управления с использованием штампа и печати Управления.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии со следующими структурными подразделениями:

- управлениями и отделами администрации МР «Усть-Цилемский»;
- отделами управления образования администрации МР «Усть-Цилемский»;
- администрациями сельских поселений на территории МР «Усть-Цилемский»;
- образовательными учреждениями района;
- другими учреждениями и организациями.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Обеспечение и защита конституционных прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.2. Осуществление учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также форм получения образования.

2.3. Осуществление контроля за деятельностью образовательных учреждений в порядке, установленном Положением об организации и осуществлении контроля за деятельностью муниципальных образовательных учреждений.

2.4. Обеспечение своевременного прохождения муниципальными бюджетными образовательными учреждениями, реализующими основные образовательные программы, процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

2.5. Организация оздоровления и отдыха детей.

3. Основные функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.1. Осуществляет организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

3.2. Осуществляет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, и форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории муниципального района «Усть-Цилемский», а также определяет формы и порядок учета несовершеннолетних детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.

3.3. Осуществляет контроль деятельности образовательных учреждений по вопросам:

- соблюдения действующего законодательства, правовых актов, регламентирующих деятельность учреждений;
- соблюдения прав и свобод участников образовательного процесса;
- реализации принципов государственной политики в области образования;
- соблюдения прав учащихся на получение образования по разным формам получения образования и формам обучения;
- соблюдения законодательных норм при организации и проведении государственной итоговой аттестации обучающихся;
- соблюдения порядка приема, перевода, отчисления обучающихся;
- реализации учебного плана общеобразовательных учреждений;
- организации мероприятий организации питания, сохранению жизни и здоровья обучающихся (воспитанников);
- иным вопросам, вытекающим из функций Управления образования и Отдела.

3.4. Осуществляет контроль предоставления образовательными учреждениями муниципальных услуг:

- Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию;
- Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена;
- Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях;
- Предоставление информации об образовательных программах (учебных планах, календарных учебных графиках, рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей));
- Прием детей в организации дополнительного образования;
- Прием граждан в общеобразовательные организации;

- Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.5. Организует проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в подведомственных Управлению муниципальных общеобразовательных организациях в пределах своих компетенций.

3.6. Принимает меры по обращению родителей (законных представителей) по устройству ребенка в другое муниципальное образовательное учреждение в случае отсутствия свободных мест в том учреждении, за которым закреплена территория, на которой проживает ребенок.

3.7. Обеспечивает перевод совершеннолетних учащихся с их согласия и несовершеннолетних учащихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или прекращения действия государственной аккредитации; в случае приостановления действия лицензии.

3.8. Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и оставившего образовательную организацию до получения основного общего образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.9. Выдает разрешение на прием детей в подведомственные управлению образования администрации МР «Усть-Цилемский» муниципальные общеобразовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет.

3.10. Оказывает содействие образовательным учреждениям для получения лицами с ограниченными возможностями здоровья общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

3.11. Готовит пакет документов для оценки последствий решения о реорганизации или ликвидации подведомственной Управлению муниципальной организации, а также по проведению оценки последствий принятия решения о заключении договора аренды и договора безвозмездного пользования муниципальными образовательными организациями, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет управление образования администрации муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский», закрепленных за ними объектов собственности.

3.12. Обеспечивает своевременное прохождение муниципальными образовательными учреждениями, реализующими основные образовательные программы, процедур лицензирования и аккредитации образовательной деятельности.

3.13. Оказывает помощь образовательным учреждениям при разработке Уставов, а также вносимых в них дополнений и изменений.

3.14. Проводит мероприятия совместно с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями и ведомствами, направленные на организацию трудовой занятости, отдыха и оздоровления детей и подростков.

3.15. Участвует в организации мониторинга системы образования - систематическом стандартизированном наблюдении за состоянием образования и динамикой изменений его результатов, условиями осуществления образовательной деятельности, контингентом обучающихся, учебными достижениями обучающихся и др.

3.16. Проводит анализ, готовит информационные материалы о состоянии и тенденциях развития системы общего образования, вырабатывает на этой основе рекомендации и предложения для образовательных организаций.

3.17. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности, обеспечивает ее достоверность.

3.18. Организует методическое обеспечение и психолого-педагогическое сопровождение деятельности подведомственных Управлению муниципальных организаций; создает и организует работу муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.19. Осуществляет координацию работы образовательных учреждений по организации питания учащихся;

3.20. Организует и проводит совещания, семинары для руководителей образовательных организаций по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.21. Участвует в решении вопросов оптимизации сети образовательных учреждений.

3.22. Готовит проекты постановлений, распоряжений администрации муниципального района «Усть-Цилемский» и проекты приказов начальника Управления по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

3.23. Разрабатывает проекты нормативных правовых документов, методических рекомендаций, обеспечивающих развитие системы общего образования.

3.24. Участвует в формировании плана работы Управления на очередной календарный год.

3.25. Обеспечивает формирование сведений для размещения на официальном сайте Управления в сети Интернет в рамках компетенции Отдела.

3.26. Рассматривает обращения юридических и физических лиц в рамках компетенции Отдела.

4. Права Отдела

Работники Отдела имеют право:

4.1. Запрашивать и получать от руководителей образовательных учреждений информацию, необходимую для выполнения возложенных на Отдел задач.

4.2. Осуществлять контроль деятельности образовательных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.3. В пределах своей компетенции издавать письменные рекомендации для образовательных организаций, а также готовить проекты распорядительных документов Управления.

4.4. Проводить совещания, семинары по вопросам компетенции Отдела с участием руководителей образовательных учреждений, а также проводить совещания, встречи с участниками образовательных отношений для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач и функций.

4.5. Вносить начальнику Управления предложения о подготовке нормативных документов по вопросам общего образования.

4.6. В рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу Отдела в соответствии с возложенными на него функциями.

4.7. Вносить предложения о поощрении руководителей образовательных учреждений и работников Отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий.

4.8. Вносить предложения начальнику Управления по совершенствованию деятельности Управления.

5. Обязанности Отдела

Работники отдела обязаны:

- 5.1. Осуществлять функции в пределах предоставленных им прав и в соответствии с должностными обязанностями;
- 5.2. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий;
- 5.3. Давать разъяснения по вопросам применения нормативных документов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- 5.4. В пределах своих должностных обязанностей рассматривать обращения граждан и организаций в соответствии с поручением начальника Управления, заведующего Отделом;
- 5.5. Сохранять государственную и иную, охраняемую законом тайну, а также ставшие им известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.
- 5.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;
- 5.7. Соблюдать нормы служебной этики, установленный внутренний распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией;
- 5.8. Беречь муниципальную собственность;
- 5.9. Исполнять иные требования, предусмотренные действующим законодательством в пределах компетенции.

6. Ответственность Отдела

6.1. За разглашение сведений, составляющих охраняемую нормативно-правовыми актами тайну, невыполнение либо ненадлежащее выполнение Отделом возложенных на него задач и функций, а также за ущерб, причиненный физическим и юридическим лицам в результате неправомερных решений, действий или бездействий, работники Отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Организация управления Отделом

7.1. Структура, численность, штатное расписание Отдела формируются в пределах установленного на эти цели фонда оплаты труда и утверждаются начальником Управления.

7.2. Структура Отдела определяется в соответствии с основными задачами и функциями и состоит из заведующего, одного главного эксперта, одного ведущего эксперта (3 человека).

7.3. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет заведующий отделом.

7.4. Функциональные обязанности работников Отдела определяются в соответствии с Положением об управлении образования администрации МР «Усть-Цилемский», настоящим Положением, разрабатываются заведующим отделом общего образования, утверждаются начальником Управления.

7.5. Делопроизводство Отдела ведется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления.

8. Показатели эффективности и результативности деятельности работников Отдела

Эффективность и результативность деятельности работников Отдела определяются по следующим показателям:

- своевременность и оперативность выполнения поручений и распоряжений в установленные сроки;
- полное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- способность выполнять должностные функции без помощи начальника управления образования и его заместителей, заведующего Отделом;
- результативность в достижении поставленных задач;
- подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- полное и логическое изложение в документах материала;
- знание законодательных, нормативных правовых документов;
- широта профессионального кругозора;
- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициативность к получению новых профессиональных знаний и навыков;
- способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность;
- понимание ответственности за последствия ненадлежащего исполнения должностных обязанностей.

9. Заключительные положения

9.1. Положение пересматривается при изменении структуры Отдела, а также в иных случаях согласно решению начальника Управления.

9.2. Положение, а также дополнения и изменения утверждаются приказом начальника Управления.