

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Анучинского муниципального округа
Приморского края
от 15.12.2020 г. № 251

ПОЛОЖЕНИЕ
о казённом учреждении «Муниципальный орган управления образованием Анучинского муниципального округа Приморского края»

Настоящее Положение регулирует деятельность казённого учреждения «Муниципальный орган управления образованием Анучинского муниципального округа Приморского края» в соответствии с Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Анучинского муниципального округа Приморского края, постановлениями и распоряжениями администрации Анучинского муниципального округа Приморского края, Уставом Анучинского муниципального округа Приморского края.

1. Общие положения

1. Полное наименование учреждения: казённое учреждение «Муниципальный орган управления образованием Анучинского муниципального округа Приморского края», далее по тексту Анучинский муниципальный округ.
2. Сокращенное наименование: КУ МОУО.
3. Тип учреждения – казённое.
4. Учредителем КУ МОУО является администрация Анучинского муниципального округа Приморского края, далее по тексту администрация Анучинского муниципального округа.
5. КУ МОУО является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, собственником которого является администрация Анучинского муниципального округа и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности,

быть истцом и ответчиком в суде.

КУ МОУО вправе распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия администрации Анучинского муниципального округа.

КУ МОУО не отвечает по обязательствам администрации Анучинского муниципального округа.

Администрация Анучинского муниципального округа не отвечает по обязательствам КУ МОУО, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Как юридическое лицо, КУ МОУО имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банке, печать с полным наименованием на русском языке, а так же соответствующие печати, штампы, бланки.

7. Юридический адрес КУ МОУО: 692300, Приморский край, Анучинский район, с. Анучино, ул. Лазо, 6.

2. Основные задачи КУ МОУО

Основными задачами КУ МОУО являются:

1. Обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования в Анучинском муниципальном округе Приморского края (далее – Анучинский муниципальный округ) в области дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам и программам дополнительного образования детей и взрослых в муниципальных учреждениях Анучинского муниципального округа.

2. Обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования.

3. Обеспечение и защита конституционных прав граждан на образование.

4. Информационное и методическое сопровождение образовательных учреждений в области образования в пределах своей компетенции.

5. Организация повышения квалификации.

6. Организация отдыха, занятости и оздоровления детей и подростков в каникулярный период как уполномоченного органа исполнительной власти Анучинского муниципального округа.

3. Функции КУ МОУО

1. Определяет стратегию, цели и задачи развития системы образования Анучинского муниципального округа.
2. Планирует, организует, регулирует деятельность муниципальных учреждений образования в Анучинском муниципальном округе, проводит мониторинг их деятельности.
3. Взаимодействует с должностными лицами, ведомствами, предприятиями и учреждениями по вопросам развития образования, её оптимального функционирования.
4. Создает условия для внедрения инновационных образовательных технологий.
5. Рассматривает жалобы граждан и организаций, касающиеся деятельности муниципальных учреждений образования Анучинского муниципального округа.
6. Изучает и анализирует потребности и запросы населения в Анучинском муниципальном округе в области образования.
7. Разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных учреждений образования.
8. Организует проведение педагогических конференций, совещаний, выставок и конкурсов (очно, очно-заочно, заочно, дистанционно) в сфере образования Анучинского муниципального округа.
9. Создает банк данных о педагогических инновациях.
10. Оказывает методическую помощь учреждениям образования.
11. Координирует работу по профессиональной ориентации молодежи.
12. Разрабатывает и реализует целевые муниципальные программы в области образования.
13. Разрабатывает и реализует комплекс мер по охране труда, пожарной и антитеррористической, комплексной безопасности, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и процесса обучения обучающихся, воспитанников и работников сферы образования.

14. Организует работу по предупреждению детской безнадзорности, употребления алкогольных напитков и наркотических веществ, экстремизма и терроризма, профилактике совершения несовершеннолетними правонарушений и преступлений;

15. Создает банк данных о кадровом составе муниципальных учреждений образования;

16. Способствует организации повышения квалификации педагогических и руководящих работников муниципальных учреждений образования, других работников учреждений образования и КУ МОУО.

17. Определяет потребности образовательных учреждений в строительстве, капитальном и текущем ремонте, обновлении материально-технической базы.

18. Проводит изучение мнения населения о качестве образования и воспитания.

19. Поддерживает и координирует детские объединения в Анучинском муниципальном округе.

20. Разрабатывает предложения по формированию местного бюджета в части расходов на образование, в пределах своих компетенций распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

21. Оказывает помощь муниципальным учреждениям образования (если последние в них нуждаются) в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы.

22. Ведет учет детей, проживающих на территории Анучинского муниципального округа, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

23. Участвует в организации отдыха, занятости и обеспечении оздоровления детей и подростков в период каникул.

24. Разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных учреждений программы и методики направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

25. В пределах своих полномочий организует и проводит государственную (итоговую) аттестацию обучающихся общеобразовательных учреждений.

4. Полномочия КУ МОУО

КУ МОУО для осуществления возложенных на него задач и функций предоставлено право:

1. издавать в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями и организациями, давать разъяснения по ним, осуществлять контроль их исполнения;
2. создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития муниципальной системы образования;
3. запрашивать и получать в установленном порядке от государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, учреждений и организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на КУ МОУО задач и функций;
4. вносить на рассмотрение главе Анучинского муниципального округа проекты программ развития образовательной системы.
5. осуществлять мониторинг в пределах своей компетенции деятельности муниципальных учреждений образования.

5. Управление КУ МОУО

1. КУ МОУО возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности главой Анучинского муниципального округа.

Условия и гарантии деятельности начальника КУ МОУО, оговариваются в заключаемом с ним договоре (контракте), который не может противоречить законодательству о труде, а также настоящему Положению.

2. Начальник КУ МОУО руководит КУ МОУО на основе единоначалия и

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на КУ МОУО задач и функций.

3. Структура КУ МОУО:

3.1. Отдел общего и дополнительного образования КУ МОУО.

Основной функцией отдела является планирование, организация и регулирование учебно-воспитательного процесса и дополнительного образования детей и взрослых. Осуществление методической помощи образовательным учреждениям Анучинского муниципального округа. Обеспечение условий по соблюдению законодательства РФ, Приморского края, нормативных актов Анучинского муниципального округа в области образования.

3.1. Хозяйственно-эксплуатационный отдел КУ МОУО.

Основной функцией отдела является материально-техническое обеспечение образовательных учреждений Анучинского муниципального округа в пределах выделенных средств. Принимает участие в разработке планов текущих и капитальных ремонтов основных фондов (зданий, систем водоснабжения и других сооружений), составлении смет хозяйственных расходов образовательных учреждений Анучинского муниципального округа. Организует проведение ремонта помещений учреждений, осуществляет контроль за качеством выполнения ремонтных работ.

3.2. Централизованная бухгалтерия КУ МОУО.

Основной функцией бухгалтерии является бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений Анучинского муниципального округа. Ведение бухгалтерского и налогового учета и отчетности образовательных учреждений Анучинского муниципального округа.

4. Начальник КУ МОУО:

4.1) представляет интересы КУ МОУО по всем вопросам его деятельности без доверенности;

4.2) издает приказы и другие правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции КУ МОУО;

4.3) осуществляет прием на работу и увольнение работников КУ МОУО, распределяет обязанности между работниками;

4.4) применяет меры поощрения к работникам КУ МОУО и налагает на них дисциплинарные взыскания;

4.5) представляет на утверждение главе Анучинского муниципального округа внутреннюю структуру КУ МОУО в пределах штатной численности и выделенных бюджетных средств;

4.6) организует повышение квалификации и социальную защиту работников КУ МОУО;

4.7) распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами КУ МОУО;

4.8) открывает счета в органе Федерального казначейства;

4.9) заключает договоры в пределах компетенции КУ МОУО, выдает доверенности;

4.10) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Анучинского муниципального округа и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию КУ МОУО;

4.11) представляет кандидатуру на должность руководителя муниципального образовательного учреждения на утверждение и освобождение от должности главе Анучинского муниципального округа;

4.12) контролирует организацию питания в образовательных учреждениях;

4.13) решает другие вопросы, отнесенные к компетенции КУ МОУО.

6. Имущество и средства КУ МОУО

1. КУ МОУО владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним на праве оперативного управления имуществом, находящегося в муниципальной собственности, в пределах, установленных законодательством РФ.

2. Финансирование деятельности КУ МОУО осуществляется за счет бюджетных ассигнований, а также иных, не запрещенных законодательством источников.

3. КУ МОУО осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в

пределах, установленных законодательством РФ.

7. Учет и отчетность КУ МОУО

1. КУ МОУО ведёт бухгалтерский учёт и отчётность в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Бухгалтерский учёт осуществляется централизованной бухгалтерией КУ МОУО.

2. КУ МОУО предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам. Ежегодный отчёт о финансовой деятельности КУ МОУО предоставляется в финансово-экономическое управление администрации Анучинского муниципального округа.

3. КУ МОУО в установленном порядке ведёт делопроизводство, хранит документы по всем направлениям своей деятельности.

8. Прекращение деятельности КУ МОУО

Деятельность КУ МОУО может быть прекращена в связи с его ликвидацией или реорганизацией по распоряжению администрации Анучинского муниципального округа в установленном Законом порядке.