

**Положение
об Управлении образования Муниципального образования городской округ
«город Махачкала»**

I. Общие положения

1.1. Управление образования Администрации г.Махачкалы (далее именуется - Управление) является структурным подразделением Администрации муниципального округа «город Махачкала» (далее именуется Администрация).

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией республики Дагестан, Федеральными законами и законами республики Дагестан, Законом Российской Федерации «О местном самоуправлении в Российской Федерации», «Об образовании», Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативно-правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом муниципального округа «город Махачкала», нормативно-правовыми актами Администрации г. Махачкала, а также настоящим Положением.

1.3. Методическое руководство Управлением осуществляет заместитель Главы Администрации, курирующий его.

II. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

- Обеспечение конституционных прав граждан города на образование;
- Формирование единой муниципальной политики в области организации, содержания и развития муниципальных образовательных учреждений в г.Махачкала и осуществление контроля по её реализации;
- Создание условий для эффективной образовательной деятельности в учреждениях образования, расширение их совместной деятельности с фундаментальной и педагогической наукой, общественностью, средствами массовой информации, органами государственной власти и местного самоуправления;
- Организация деятельности образовательных учреждений по воспитанию обучающихся, воспитанников чувств патриотизма, гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- Государственная оценка качества образовательного процесса в государственных и негосударственных образовательных учреждениях;
- Разработка и внедрение программ и проектов, обеспечивающих реализацию муниципальной политики в области образования.
- Реализация кадровой политики в сфере образования; организация подготовки, повышения квалификации, аттестации педагогических и руководящих работников;
- Поддержка различных форм образования и самообразования;
- Охрана и защита прав детей и работников системы образования;
- Осуществление координации нормативно - правовой деятельности учреждений образования города Махачкалы;

2.2. В целях реализации возложенных на него задач Управление:

- Осуществляет контроль организации учебно-воспитательного процесса, поддержания в школе необходимых условий для обучения, воспитания, охраны жизни и здоровья обучающихся и работников школы.

- Планирует, организует, регулирует и контролирует деятельность муниципальных образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в области образования;
- Организует комплексную экспертизу, экспериментальную апробацию новых образовательных программ и систем, педагогических инноваций, анализирует полученные педагогические наработки и рекомендует их к внедрению в городе;
- Проводит экспертизу качества образования в подведомственных образовательных учреждениях и осуществляет контроль за выполнением государственных образовательных стандартов основного общего и среднего (полного) общего образования;
- Создает конфликтную комиссию по рассмотрению апелляций выпускников основной и средней общеобразовательных школ, определяет её состав, полномочия и порядок работы.
- Осуществляет согласование учебных планов общеобразовательных, специальных коррекционных школ, учреждений дополнительного образования, графиков организации образовательного процесса муниципальных образовательных учреждений;
- Принимает решение об открытии классов, групп профильного образования, повышенного статуса для одарённых детей и ходатайствует перед Главой города о выделении дополнительных средств для их функционирования;
- Принимает решение (на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии) об открытии специальных классов, групп, об организации индивидуальных образовательных программ для детей с недостатками развития и с особыми образовательными потребностями;
- Осуществляет закрепление микрорайонов за образовательными учреждениями, определяет порядок организации учета детей и подростков, проживающих на территории города Махачкала.
- Разрабатывает и внедряет проекты, программы, планы, обеспечивающие организационно - педагогическую профилактику несчастных случаев и событий, представляющих угрозу безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- Разрабатывает и вносит на рассмотрение Главы города порядок и размеры компенсации затрат на обучение детей – инвалидов на дому или в негосударственных образовательных учреждениях; возмещение затрат на образование детей, получающих образование в форме семейного образования, самообразования и экстерната;
- Определяет порядок взаимодействия и оказывает содействие заинтересованным лицам в создании попечительских советов общеобразовательных учреждений;
- Формирует банк данных:
 - Потребность в педагогических кадрах;
 - Передового педагогического опыта;
 - Резерва педагогических и руководящих кадров;
- Организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников учреждений образования, других работников, действующих в системе образования;
- Обеспечивает работы по выявлению детей с недостатками в умственном развитии совместно с органами здравоохранения и оказывает им содействие в получении образования;
- Разрабатывает и реализует совместно с профсоюзными органами, общественными организациями, заинтересованными муниципальными органами комплекс мер по охране труда, направленной на обеспечение здоровых и безопасных условий учёбы

и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования, а также по их социальной защите;

- Проводит конференции, семинары, совещания, участвует в работе и программах различных образовательных организаций, органов комиссий и комитетов на республиканском, федеральном и международном уровнях по вопросам образования.
- организует и осуществляет обмен опытом специалистов всех уровней в сфере образования города;
- организует проведение городских мероприятий с детьми и школьниками (предметные олимпиады, смотры и конкурсы, спортивные соревнования, выставки детского творчества, фестивали художественной самодеятельности);
- Принимает участие в организации досуга детей и подростков в период летнего отдыха;
- Организует снабжение муниципальных образовательных учреждений бланками строгой отчётности, в том числе бланками документов государственного образца об уровне образования и квалификации;
- Рассматривает в установленном законодательством порядке письма, заявления, жалобы, принимает граждан по личным вопросам, удовлетворяет обоснованные просьбы и законные требования, принимает меры к устранению недостатков в деятельности подведомственных учреждений.
- Осуществляет контроль исполнения муниципальными образовательными учреждениями города нормативных документов органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере образования;
- Организует питание детей в учебных заведениях за счёт местного бюджета;
- Регулирует в пределах своей компетенции (совместно и по согласованию с комитетом по управлению имуществом) отношения собственности в городской системе образования; контролирует соблюдение условий аренды помещений и иных объектов собственности образовательными учреждениями, подведомственными Управлению образования;
- Организует разработку и обеспечивает реализацию муниципальных программ развития системы образования города;
- Приостанавливает внебюджетную деятельность образовательного учреждения, если она идёт в ущерб образовательной деятельности, финансируемой из бюджета, или в нарушение прав учащихся и (или) воспитанников на получение бесплатного качественного образования;
- Оказывает содействие негосударственным образовательным организациям в их образовательной деятельности и координации её с федеральной политикой города Махачкалы в сфере образования;
- Взаимодействует с Главным управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Махачкалы и другими органами исполнительной власти города в области военно-патриотического воспитания и обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся, воспитанников;
- Обеспечивает государственные гарантии сохранения и развития системы дополнительного образования детей;
- Участвует в организации физкультурно-оздоровительной работы детьми и молодёжью, способствует к их привлечению к систематическим занятиям физической культурой и спортом;
- Осуществляет мероприятия по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних путём объединения усилий заинтересованных ведомств, для чего:
 - участвует в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних;

- ведёт учёт детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы основного общего образования;

- Способствует удовлетворению образовательных потребностей представителей национальных меньшинств, представляет возможность изучать родной язык в государственных учебных заведениях
- Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической и бухгалтерской отчётности в области образования, обеспечивает её достоверность.
- Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам, отнесённым к ведению Управления, информирование жителей города о наиболее важных сферах деятельности Управления;
- Осуществляет контроль исполнения правил техники безопасности, противопожарной безопасности и санитарного режима в учебных заведениях и оказание практической помощи в проведении соответствующей работы.

2.3. Управление на основе комплексного анализа обобщает для доклада Главе Администрации сведения по вопросам, отнесённым к его ведению, разрабатывает предложения, проекты нормативно-правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к его ведению, и представляет их на рассмотрение Главе Администрации города;

2.4. Управление в пределах своей компетенции, проводит разъяснения гражданам, структурным подразделениям Администрации города по вопросам, относящимся к его ведению;

2.5. Управление осуществляет анализ проводимой работы с целью выявления недостатков и их причин и повышения эффективности своей деятельности;

2.6. Решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с другими подразделениями Администрации города.

III. Права Управления

3.1. Управление для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

- В установленном порядке подготавливать и вносить на рассмотрение Администрации города Постановления и Распоряжения. При необходимости Постановления и Распоряжения подготавливаются совместно или по согласованию с другими структурными подразделениями Администрации города;
- Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от подразделений Администрации города, от предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц, расположенных на территории г. Махачкалы;
- Привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных работ учёных и специалистов, в том числе на договорной основе;
- Представлять в пределах своей компетенции интересы Управления и Администрации в органах государственной власти, местного самоуправления;
- Устанавливать порядок приёма граждан в образовательное учреждение в части, не отрегулированной законом.
- Издавать в пределах своей компетенции, в том числе совместно с другими муниципальными органами, приказы, инструкции, другие нормативные правовые и иные акты, обязательные для исполнения подведомственными учреждениями и организациями, давать разъяснения по ним;
- Участвовать в аккредитации Министерством образования, науки и молодёжной политики РД образовательных учреждений в муниципальном округе «город Махачкала»;

- Участвовать в экспертизе городских образовательных и социально-образовательных проектов и программ;
- Представлять в установленном порядке особо отличившихся работников образования и Управления образования к награждению благодарственными письмами, почётными грамотами Главы города, к присвоению почётных званий и правительственных наград;
- Участвовать в межрегиональном и международном образовательном сотрудничестве;
- Осуществлять контроль в муниципальных общеобразовательных учреждениях, учреждениях дошкольного образования и учреждениях дополнительного образования за:
 - выполнением принятых Управлением решений;
 - ходом выполнения муниципальной программы развития образования с целью адаптации её к существующим социально – экономическим условиям;
 - соблюдением государственных образовательных стандартов и нормативов в образовательных учреждениях;
 - исполнением законодательства Российской Федерации об образовании и защите прав детей и интересов работающих;
 - деятельностью руководителей образовательных учреждений в целях осуществления государственной политики в области образования;
 - Создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы, комиссии для решения вопросов развития системы образования.
 - Вести издательскую деятельность.
 - Проводить в установленном порядке эксперименты в области использования современных образовательных технологий и организации образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности в сфере образования;
 - Вносить предложения Главе муниципального округа «город Махачкала» по вопросам оптимального функционирования и развития системы образования.

IV. Ответственность

- 4.1. Всю меру юридической, дисциплинарной, материальной и иной ответственности за полноту, своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, несёт начальник Управления.
- 4.2. Степень и порядок привлечения к ответственности других работников Управления устанавливается действующим законодательством, должностными инструкциями, трудовыми договорами, приказами начальника Управления.

V. Организация деятельности и структура Управления

- 5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города Махачкала в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Руководитель Управления имеет заместителей, назначаемых Главой Администрации города в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Начальник Управления, его заместители, Главные специалисты Управления являются муниципальными служащими;
- 5.4. Распределение функциональных обязанностей между сотрудниками Управления осуществляет начальник Управления;

5.5. Начальник Управления должен иметь высшее законченное образование и опыт руководящей работы;

5.6. На должность заместителя начальника Управления и специалистов Управления назначаются лица, имеющие высшее образование;

5.7. Начальник Управления непосредственно подчиняется Главе города

5.8. Начальник Управления:

- В своей деятельности руководствуется законодательством РФ и РД, нормативными актами Правительства РФ и РД, актами министерств и ведомств РФ и РД, нормативно-правовыми актами Президента и Народного Собрания РД, Постановлениями и Распоряжениями Городского Собрания и Администрации города Махачкала, а также настоящим Положением;
- Начальник Управления осуществляет руководство работой Управления и несёт ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций, определяет степень ответственности его сотрудников по закреплённым направлениям работы;
- Рассматривает и распределяет поступившую в Управление корреспонденцию, контролирует исполнение документов;
- Подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
- Руководство работой Управления в случае отсутствия начальника Управления осуществляет один из его заместителей на основании приказа начальника.
- Определяет должностные обязанности и устанавливает степень ответственности своих заместителей, руководителей отделов и сотрудников Управления за порученную работу;
- Издаёт в пределах своей компетенции приказы и инструкции, даёт указания, обязательные для исполнения учреждениями, организациями, находящимися в ведении Управления и проверяет их исполнение;
- Распоряжается финансовыми средствами в пределах утверждённого штатного расписания и формирует предложения по обеспечению финансирования деятельности системы образования города Махачкалы из средств бюджета и привлечению иных финансовых средств из других источников;
- Принимает решения о поощрении работников, о применении мер дисциплинарного воздействия;
- Руководит деятельностью Управления на основе единоначалия, действует без доверенности Управления, представляет его во всех органах, организациях и учреждениях, выдаёт доверенности для представления интересов Управления.
- Обеспечивает в коллективе нормальный психологический климат;
- Утверждает Положения об отделах Управления и должностные инструкции работников;
- Подписывает бухгалтерскую и статистическую отчётность Управления образования, несёт ответственность за нарушение законодательства о бухгалтерском учёте и отчётности и порядка представления статистической отчётности;
- Утверждает штатные расписания учебных заведений и учреждений образования;
- Назначает на должность и освобождает от должности заместителей руководителей учреждений образования, методистов учреждений образования, заведующих хозяйственной частью, психологов, социальных педагогов, логопедов в порядке установленном законом по согласованию и с представления руководителей образовательных учреждений;

- Структура и штаты Управления образования разрабатываются начальником Управления с учётом целей и задач, в пределах ассигнований и установленной численности и утверждаются Администрацией;
- 5.9.** В состав Управления входят следующие структурные подразделения:
- Аппарат Управления образования;
 - Информационно – диагностико – методический отдел,
 - Психолого – медико – педагогическая комиссия;
 - Административно-хозяйственный отдел;
 - Бухгалтерия Управления образования.
 - Главный ревизор

5.10. Приём на работу и увольнение работников отделов осуществляет начальник Управления в порядке, установленном законодательством.

5.11. Управление отчитывается в проделанной работе перед Главой Администрации города и заместителем Главы города, курирующим его.

VI Обеспечение деятельности Управления

6.1. Управление для осуществления своих основных функций имеет право:

- Пользоваться в установленном порядке банками данных администрации города, районных и поселковых Администраций, органов исполнительной власти РД, министерств и ведомств РД, а также создавать собственные банки данных;
- Взаимодействовать с Аппаратом Городского Собрания города Махачкалы, а также соответствующими министерствами и ведомствами РФ и РД;

6.2. Информационное, документационное, правовое, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности Управления, а также социально-бытовое обслуживание его сотрудников осуществляют соответствующие подразделения Администрации города Махачкала.

VII. Имущество и финансирование деятельности Управления образования, учреждений образования.

7.1. Управление владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом на праве оперативного управления.

7.2. Имущество, приобретённое за счёт собственных средств, полученных от приносящей доходы разрешённой деятельности, учитывается на самостоятельном балансе;

7.3. Финансирование деятельности Управления образования осуществляется за счёт муниципального бюджета в пределах утверждённых ассигнований на текущий год, обеспечивающих покрытие расходов с процессом обучения и воспитания, функционирования и развития системы образования города, содержания аппарата Управления, а также иных, не запрещённых законодательством источников.

7.4. Финансовые ассигнования направляются финансовым управлением Администрации города на счёт бухгалтерии Управления и распределяются согласно сметы расходов;

7.5. Управление ведёт бухгалтерский учёт в соответствии с законодательством и иными нормативными актами;

7.6. Управление в установленном порядке представляет в государственные органы статистическую и бухгалтерскую отчётность;

7.7. Управление несёт ответственность по долгам и обязательствам в размере денежных средств, находящихся в его распоряжении. При их недостаточности субсидиарную ответственность несёт собственник.

VIII. Нормативные и локальные акты, регламентирующие деятельность Управления

- 8.1.1. Конституция РФ; Конституция РД;
- 8.1.2. Закон РФ «Об образовании»;
- 8.1.3. Приказы Министерства образования, науки и молодежной политики РФ, РД.
- 8.1.4. Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утверждённое Постановлением Правительства РФ от 1 июля 1995г. № 677(в ред. Постановлений Правительства РФ от 14.02.1997г № 179, от 23.12.2002г. № 919, от 01.02.2005 № 49) .
- 8.1.4. Типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 7 марта 1995 г. N 233 (в ред. Постановления Правительства РФ от 22.02.1997 N 212, от 08.08.2003 N 470);
- 8.1.5. Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2001 г. N 196 (в ред. Постановления Правительства РФ от 23 декабря 2002 г. N 919);
- 8.1.6. Распоряжения, Постановления Главы Администрации муниципального округа «город Махачкала»;
- 8.2.1. Приказы начальника Управления;
- 8.2.2. Правила внутреннего трудового распорядка;
- 8.2.3. Должностные инструкции сотрудников Управления;
- 8.2.4. Положение о городской аттестационной комиссии Управления образования г.Махачкалы;
- 8.2.5. Положение о информационно-диагностико-методическом отделе;
- 8.2.6. Положение об отделе инспекции Управления образования г.Махачкалы;
- 8.2.7. Положение о бухгалтерии и экономическом отделе Управления образования г. Махачкалы;
- 8.2.9. Положение о ПМПК Управления образования г.Махачкалы;
- 8.2.10. Положение о городском конкурсе «Учитель года», «Воспитатель года»;
- 8.2.11. Положение о получении общего образования в форме экстерната;
- 8.2.12. Положение о городской олимпиаде школьников;
- 8.2.13. Положение о городской олимпиаде младших школьников;
- 8.2.14. Положения о проведении II этапа предметных олимпиад обучающихся, о проведении городской спартакиады, конкурсов, смотров художественной самодеятельности и др.;
- 8.2.15. Положение о городском конкурсе профессионального мастерства «Классный руководитель года»;
- 8.2.16. Положение о постоянно действующей комиссии по охране труда Управления образования.
- 8.2.17. План работы Управления на год.
- 8.3. Локальные акты Управления не могут противоречить настоящему Положению.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Османова Патимат Магомедовна

Действителен с 27.10.2021 по 27.10.2022