

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе общего образования в составе**  
**Комитета по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с**  
**подведомственной территорией Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел общего образования в составе Комитета по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Отдел) является структурным подразделением Комитета по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Комитет по образованию), обеспечивающим реализацию права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Отдел подчинен в своей деятельности председателю Комитета по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – председатель Комитета по образованию).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативно-инструктивными документами Министерства просвещения Российской Федерации и Министерства образования и науки Мурманской области, Уставом Мурманской области и другими законами Мурманской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Мурманской области, Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, муниципальными правовыми актами, Положением о Комитете по образованию Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, а также настоящим Положением.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со специалистами Комитета по образованию и отраслевыми (функциональными) органами местного самоуправления муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, Министерством образования и науки Мурманской области, образовательными организациями, общественными организациями и объединениями по вопросам, отнесенным к его компетенции.

1.5. Отдел не является юридическим лицом, все исходящие документы готовятся за подписью председателя Комитета по образованию с использованием фирменных бланков, штампа и печати Комитета по образованию.

**2. Основные цели и задачи деятельности Отдела**

2.1. Целью деятельности Отдела является организация 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 образовательного процесса, отнесенных к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми.

**2.2. Задачи Отдела:**

- обеспечение эффективного функционирования и развития системы общего образования на подведомственной территории;
- координация и контроль деятельности муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций по обеспечению непрерывности и преемственности процесса обучения и воспитания;
- создание условий, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав граждан в сфере образования на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – муниципальный округ);
- предоставление муниципальных услуг в сфере образования в соответствии с административными регламентами предоставления муниципальных услуг;
- выполнение иных задач, возложенных на Отдел в соответствии с законодательством РФ, Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией, муниципальными правовыми актами.

**3. Полномочия (функции) Отдела**

Отдел в рамках своей деятельности осуществляет следующие основные полномочия (функции):

**3.1. Предоставление муниципальных услуг:**

- 1) «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;
- 2) «Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- 3) «Зачисление в образовательную организацию»;
- 4) «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях города Оленегорска с подведомственной территорией»;
- 5) «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»;
- 6) «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»;
- 7) «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальные образовательные организации».

3.2. Вносит предложения для создания условий и реализации муниципальных услуг в сфере общего образования, для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в подведомственных муниципальных образовательных организациях.

3.3. Организует:

- учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- мониторинг и информационно-аналитическую деятельность по оценке качества образования муниципальных образовательных организаций в рамках своей компетенции;
- координацию и контроль деятельности городских методических площадок, организованных на базе муниципальных образовательных организаций;
- подготовку и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в пределах своей компетенции.

3.4. Осуществляет:

- координацию деятельности муниципальных образовательных организаций в части реализации государственной, региональной и муниципальной образовательной политики в области образования;
- прием и обработку данных по материалам статистической отчетности в рамках своей компетенции, представляет статистические отчеты в Министерство образования и науки Мурманской области, органы государственной статистики, структурные подразделения Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Администрация города Оленегорска) и обеспечивает ее достоверность;
- учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих без уважительных причин занятия в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы общего образования;
- учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования;
- учет и организацию обучения детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;
- комплектование муниципальных дошкольных образовательных организаций;
- организацию методической, диагностической и консультативной помощи, оказываемой образовательными организациями семьям, осуществляющим обучение и воспитание детей на дому;
- мониторинг основных показателей муниципальных дошкольных образовательных организаций по присмотру и уходу;
- взаимодействие со средствами массовой информации;
- прием граждан и организаций, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятия по ним решений в пределах своей компетенции;
- информационное обеспечение муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций в рамках своей компетенции;
- иные полномочия (функции), направленные на решение поставленных перед ним целей и задач, в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5. В рамках своей компетенции контролирует уставную деятельность образовательных организаций качество предоставления ими муниципальных услуг.

3.6. Проводит мониторинг эффективности функционирования и развития муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.7. Участвует в разработке муниципальных программ (подпрограмм), проектов муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.8. Реализует государственную и региональную политику в области внедрения новых информационных технологий в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях.

3.9. Обеспечивает координацию и руководство проведения конференций, совещаний, семинаров, олимпиад, конкурсов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.10. Готовит документы на награждение работников дошкольных и общеобразовательных организаций в Министерство образования и науки Мурманской области и Администрацию города Оленегорска.

3.11. Обеспечивает ведение документации по вопросам компетенции Отдела.

3.12. Организует и обеспечивает эксплуатацию автоматизированных информационных систем «Электронная школа» и «Электронный детский сад» соответственно.

3.13. Обеспечивает защиту сведений, отнесенных к категории конфиденциальной информации, а также защиту информации на всех этапах ее хранения, обработки и передачи по системам и каналам связи.

3.14. Осуществляет иные функции в соответствии с действующим законодательством в рамках компетенции Отдела.

#### **4. Организация деятельности и руководство Отдела**

4.1. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности Главой города Оленегорска по согласованию с председателем Комитета по образованию и заместителем главы Администрации города – куратором. Решение о назначении и освобождении от должности оформляется распоряжением Главы города Оленегорска.

4.2. Штат Отдела состоит из трех человек: начальника, ведущего специалиста и старшего инспектора.

4.3. Начальник Отдела, ведущий специалист и старший инспектор действуют на основании должностных инструкций, утвержденных Главой города Оленегорска.

4.4. Начальник Отдела подчиняется непосредственно председателю Комитета по образованию.

4.5. В период временного отсутствия начальника Отдела его должностные обязанности выполняет муниципальный служащий Комитета по образованию, назначенный Главой города Оленегорска.

4.6. Начальник Отдела:

- руководит текущей деятельностью Отдела;
- распределяет нагрузку между специалистами Отдела, планирует работу Отдела, обеспечивает исполнение мероприятий в соответствии с планом;
- осуществляет контроль за выполнением должностных обязанностей специалистов Отдела;

- анализирует деятельность Отдела по всем направлениям работы в рамках своей компетенции;
- организует ведение в уставном порядке дело производства и передачу дел на архивное хранение;
- обеспечивает в рамках своей компетенции своевременное предоставление государственных статистических отчетов, а также отчетов по направлениям деятельности Отдела;
- от имени Комитета по образованию готовит проекты нормативных правовых актов в рамках своей компетенции;
- разрабатывает перспективные планы деятельности Отдела, обеспечивает разработку программ, исследований, методик, оперативных планов, инструкций, организует планирование, координацию работы и контроль за деятельностью Отдела, его эффективное взаимодействие с другими Отделами Комитета по образованию;
- организует деятельность Отдела на основе применения современных методов управления;
- участвует в установленном порядке в заседаниях и совещаниях, проводимых председателем Комитета по образованию, Главой города Оленегорска и его заместителями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- действует без доверенности от имени Комитета по образованию, представляет Комитет по образованию и делегирует полномочия сотрудникам Отдела по представительству в Министерстве образования и науки Мурманской области, органах местного самоуправления, организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных настоящим положением на Отдел задач и функций.

## **5. Права Отдела**

В целях реализации своих полномочий Отдел имеет право:

- 5.1. В рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу Отдела в соответствии с возложенными на него функциями.
- 5.2. Вносить на рассмотрение председателя Комитета по образованию предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, включая проекты нормативных правовых документов, приказов, инструкций, давать разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- 5.3. Запрашивать и получать материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций от специалистов Комитета по образованию, руководителей муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений.
- 5.4. Привлекать для проведения проверок, мероприятий специалистов других Отделов Комитета по образованию (по согласованию), педагогических и руководящих лиц муниципальных образовательных организаций.
- 5.5. Вносить обоснованные предложения руководству Комитета по образованию о поощрении и привлечении к ответственности специалистов Отдела, а также руководителей муниципальных образовательных организаций.
- 5.6. Проводить совещания, встречи с представителями муниципальных образовательных организаций для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач.
- 5.7. По поручению председателя Комитета по образованию принимать участие в конференциях, совещаниях, семинарах.
- 5.8. Создавать в установленном порядке при Комитете по образованию советы и комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов, находящихся в компетенции Отдела.
- 5.9. Вносить предложения руководству Комитета по образованию по совершенствованию деятельности Комитета по образованию.

## **6. Ответственность Отдела**

Начальник Отдела и другие несут ответственность за:

- сохранность ведомственных информационных ресурсов (баз данных), организацию эффективной работы по документообороту в Комитете по образованию, своевременную подготовку и достоверность представляемых информационно-аналитических материалов;
  - несвоевременное, ненадлежащее выполнение полномочий (функций) по курируемым направлениям, неиспользование предоставленных прав в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - разглашение сведений служебного и иного характера, ставших им известными при исполнении должностных обязанностей;
  - неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о Комитете по образованию, Регламента Администрации города Оленегорска, приказов, распоряжений председателя Комитета по образованию, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями, настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
-