

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

ПРИКАЗ

« 02 » июня 2015 года

Белогорск

№ 488

Об утверждении Положения об
отделе общего образования МКУ
КОДМ г. Белогорск

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «О Муниципальном казенном учреждении «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» от 20.11.2014 № 18/183

приказываю:

1. Утвердить Положение об отделе общего образования муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск» (приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ от 29.11.2012 № 717 «Об утверждении Положения об отделе общего образования МКУ КОДМ г. Белогорск»
3. Положение вступает в силу с момента издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



И.А. Губина

**Положение об отделе общего образования
Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию
и делам молодежи Администрации города Белогорск»**

1. Общие положения

- 1.1. Отдел общего образования (далее - отдел) является структурным подразделением МКУ КОДМ г. Белогорск (далее – комитет по образованию).
- 1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Федеральных органов исполнительной власти, Уставом Амурской области, законами Амурской области, Уставом муниципального образования города Белогорск Амурской области, нормативными правовыми актами Белогорского городского Совета народных депутатов, Постановлениями и распоряжениями Главы муниципального образования города Белогорск Амурской области, локальными актами Комитета, а также настоящим Положением.
- 1.3. Отдел создается и ликвидируется приказом председателя комитета по образованию.
- 1.4. Отдел возглавляет начальник отдела общего образования, назначаемый приказом комитета по образованию.
- 1.5. Отдел подчиняется непосредственно председателю комитета по образованию.

2. Основные задачи

- 2.1. Реализация государственной политики в сфере дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.2. Создание необходимых условий для реализации прав граждан на предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным образовательным программам в муниципальных образовательных организациях.
- 2.3. Обеспечение реализации на территории муниципального образования федеральных целевых программ, региональных и ведомственных

программ, проектов и планов развития образования с учетом региональных социально-экономических, экологических, демографических, этнокультурных и других особенностей в соответствии с действующим законодательством.

- 2.4 Участие в разработке проектов правовых актов по вопросам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 2.5 Осуществление в пределах своих полномочий контроля за исполнением законодательства в сфере общего образования на муниципальном уровне.
- 2.6 Своевременное и объективное рассмотрение жалоб и обращений граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 2.7 Анализ и прогнозирование состояния дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3. Функции отдела

Отдел общего образования:

- 3.1. Осуществляет нормативно-правовое регулирование реализации государственной политики в сфере общего образования детей (подготовка, сопровождение, контроль исполнения нормативно-правовых актов).
- 3.2. Регламентирует содержание учебно-воспитательной деятельности в сфере общего образования (примерные регламенты исполнения федеральных государственных требований, федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов и т.д.).
- 3.3. Оказывает организационно-методическую помощь образовательным организациям по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации в пределах своей компетенции.
- 3.4. Курирует работу по получению лицензии на осуществление образовательной деятельности муниципальными образовательными организациями.
- 3.5. Оказывает помощь в разработке уставов муниципальных образовательных организаций, изменений и дополнений в устав.
- 3.6. Готовит в пределах своей компетенции проекты приказов, инструкций, других актов, обязательных для исполнения образовательными организациями.
- 3.7. Контролирует предоставление общедоступного бесплатного дошкольного, начального, среднего общего образования, в том числе в форме дистанционного образования на территории города Белогорск.
- 3.8. Вносит предложения по определению границ территорий, закрепленных за муниципальными образовательными организациями города.
- 3.9. Координирует порядок приема в муниципальные образовательные организации всех граждан, которые проживают на данной территории и имеют право на получение образования соответствующего уровня.
- 3.10. Организует и ведет в установленном порядке учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных организациях.
- 3.11. Организует и координирует работу постоянно действующей комиссии по комплектованию организаций реализующих образовательную программу дошкольного общего образования.

- 3.12. Участвует в организации и проведении, семинаров, совещаний по вопросам развития муниципальной системы образования, обеспечивает организацию, конкурсов среди школьников по учебным предметам;
- 3.13. Организует проведение государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ), основного государственного экзамена (ОГЭ), государственного выпускного экзамена (ГВЭ) (включая подготовку лиц, привлекаемых к проведению ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ, организацию формирования и ведения региональных информационных систем, обеспечение информационной безопасности, а также обеспечение ознакомления участников государственной итоговой аттестации с результатами экзаменов).
- 3.14. Разрабатывает показатели эффективности образовательной деятельности, осуществляет мониторинг, комплексный анализ, диагностику, прогнозирование процессов, протекающих в сфере дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, оценку достижения целей в соответствии с этими показателями.
- 3.15. Участвует в осуществлении контроля по критериям муниципальной системы оценки качества образования (МСОКО).
- 3.16. Осуществляет проектно-программную деятельность в сфере общего образования. Участвует в разработке мероприятий муниципальной программы, направленных на решение проблем предоставления гражданам бесплатного общедоступного общего образования.
- 3.17. Способствует развитию форм общественно-государственного управления муниципальными образовательными организациями.
- 3.18. В установленном порядке вносит предложения о представлении работников муниципальной системы образования к государственным отраслевым наградам и присвоению почетных званий, награждению почетными грамотами различных уровней.
- 3.19. Осуществляет информационное обеспечение образовательных организаций в пределах своей компетенции.
- 3.20. Организует оперативные проверки на основании писем, жалоб, обращений и заявлений граждан.
- 3.21. Иные функции в соответствии с законодательством РФ.

4. Права

Специалисты отдела имеет права:

- 4.1. В пределах своей компетенции запрашивать и получать необходимую информацию от органов государственной власти, правоохранительных, налоговых и других органов, руководителей и работников структурных подразделений, подведомственных организаций и учреждений.
- 4.2. Пользоваться информационными ресурсами учреждений образования, Администрации города Белогорска, Правительства Амурской области и иных организаций и учреждений.

- 4.3. В пределах своих полномочий вести переписку с организациями и учреждениями, рассматривать и принимать решения по письмам, заявлениям и жалобам граждан.
- 4.4. Готовить проекты приказов, распоряжений и постановлений в пределах полномочий отдела.
- 4.5. Участвовать в организации и проведении конференций, семинаров, встреч, выставок, смотров и других мероприятий, направленных на достижение поставленных целей и реализацию возложенных функций.
- 4.6. Осуществлять мониторинг деятельности подведомственных образовательных организаций.
- 4.7. Возвращать на доработку выполненные не в установленном порядке документы руководителям общеобразовательных организаций.
- 4.8. Привлекать для участия в своей деятельности специалистов комитета по образованию, работников образовательных организаций.
- 4.9. Осуществлять контроль за исполнением законодательно-распорядительных актов по вопросам реализации государственной политики в сфере дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования детей.
- 4.10. Выносить на рассмотрение председателю комитета по образованию предложения по подготовке проектов нормативных правовых документов, находящихся в компетенции отдела.
- 4.11. Представлять в установленном законодательством порядке интересы образовательных организаций и комитета по образованию в вышестоящих органах.

5. Обязанности

Специалисты отдела обязаны:

- 5.1. Нести в пределах своей компетенции всю полноту ответственности за обеспечение осуществления задач, определенных Положением о данном отделе.
- 5.2. Обеспечивать компетентную эффективную реализацию функций отдела.
- 5.3. Исполнять в установленные сроки поручения председателя комитета, приказы и указания министерства образования и науки Амурской области.
- 5.4. Рассмотреть в установленном порядке обращения граждан и юридических лиц.
- 5.5. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 5.6. Не допускать конфликт интересов при исполнении сотрудниками отдела должностных обязанностей.
- 5.7. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6. Ответственность

- 6.1. На время отсутствия руководителя отдела (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом по комитету. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет персональную

ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

- 6.2. Начальник отдела несет ответственность за:
- организацию деятельности отдела по выполнению задач, определенных данным Положением;
 - организацию качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с инструкцией по делопроизводству и иными нормативными документами;
 - обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, соблюдение правил пожарной безопасности и норм по охране труда;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение функций отдела в соответствии с требованиями законодательства РФ;
 - невыполнение основных показателей деятельности отдела.
- 6.3. Специалисты несут ответственность в соответствии с должностными обязанностями.

7. Взаимоотношения

- 7.1. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии с отделами комитета по образованию, подведомственными образовательными организациями, иными учреждениями.
- 7.2. В пределах своей компетенции отдел взаимодействует со структурными подразделениями Администрации муниципального образования город Белогорск, государственными, муниципальными, ведомственными и частными образовательными учреждениями, общественными объединениями, коммерческими и некоммерческими организациями и гражданами.