

Положение  
об отделе общего образования  
управления образования Администрации города Когалыма

1. Общие положения

1.1. Отдел общего образования (далее - отдел) является структурным подразделением управления образования Администрации города Когалыма (далее - Управление образования).

1.2. Отдел создается в целях осуществления в пределах полномочий органа местного самоуправления в сфере образования государственной политики, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционного права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Гражданским и Семейным кодексами Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уставом города Когалыма, постановлениями и распоряжениями Администрации города Когалыма, решениями Думы города Когалыма, Положением об управлении образования Администрации города Когалыма и настоящим Положением.

1.4. Отдел в своей деятельности подчиняется заместителю начальника Управления образования.

1.5. Положение об отделе утверждается, изменяется приказом начальника Управления образования.

2. Основные задачи отдела

2.1. 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 реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.2. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, учет форм получения образования, закрепление общеобразовательных организаций за конкретными территориями города Когалыма.

2.3. Координация деятельности муниципальных образовательных организаций по формированию функциональной грамотности, в том числе финансовой грамотности обучающихся.

2.4. Осуществление мониторинга системы образования.

2.5. Курирование учебных предметов начального общего образования, учебных предметов основного общего и среднего общего образования: «История», «Обществознание», «Право», «Математика», «Информатика», «Физика» в части проведения городских мероприятий, направленных на повышение уровня

преподавания данных предметов, методического сопровождения учителей-предметников; проведение мероприятий для школьников по курируемым направлениям, предметам, в том числе олимпиад, научно-исследовательских конференций, пробных экзаменов, творческих конкурсов и др.

### 3. Основные функции отдела

В соответствии с возложенными задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет организацию, координацию и контроль за предоставлением муниципальной услуги по постановке на учет и зачислению детей в дошкольные образовательные организации. Осуществляет координацию за предоставлением муниципальной услуги по зачислению детей в общеобразовательные организации.

3.2. Координирует деятельность образовательных организаций по обеспечению:

- государственных гарантий и прав граждан в области образования;
- создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в дошкольных образовательных организациях;
- реализации федерального государственного образовательного стандарта;
- качества образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- создания необходимых условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Организует работу по комплектованию дошкольных образовательных организаций обучающимися в рамках установленной законодательством компетенции: осуществляет постановку на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях; формирование списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях; выдачу направлений в дошкольные образовательные организации; перевод обучающихся из одной дошкольной образовательной организации в другую.

3.4. Организует работу в информационных аналитических системах по учету детей, посещающих дошкольные образовательные организации и детей, состоящих на учете и нуждающихся в предоставлении места в дошкольных образовательных организациях. Осуществляет контроль деятельности дошкольных образовательных организаций в информационных аналитических системах по учету детей, посещающих дошкольные образовательные организации. Организует обновление баз данных дошкольных образовательных организаций.

3.5. Организует работу на основании заявления родителей (законных представителей) по подготовке разрешения на прием детей в общеобразовательную организацию для обучения по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Рассматривает вопросы по оставлению обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, общеобразовательной организации до получения им основного общего образования (с учетом согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма. Совместно с муниципальной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма и совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, в месячный срок

принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.7. Принимает в месячный срок меры, обеспечивающие получение общего образования несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из образовательной организации в качестве меры дисциплинарного взыскания.

3.8. Обеспечивает перевод обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности в случаях, установленных частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.9. Организует и ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и проживающих на территории города Когалыма.

3.10. Ведет учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

3.11. Ведет учет несовершеннолетних лиц, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных образовательных организациях.

3.12. Оказывает содействие родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья в получении образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

3.13. Проводит работу по созданию условий для получения образования детьми – инвалидами, инвалидами, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.14. Организует работу муниципальных образовательных организаций по оказанию психолого-педагогической, диагностической, консультативной и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.15. Организует работу по утверждению изменений, вносимых в уставы муниципальных образовательных организаций, и, при необходимости, уставов в новой редакции.

3.16. Организует работу по закреплению образовательных организаций за конкретными территориями города Когалыма.

3.17. Проводит мониторинг деятельности муниципальных образовательных организаций города Когалыма по вопросам, входящим в полномочия отдела.

3.18. Организует участие муниципальных образовательных организаций в мониторинге качества образования, проводимых вышестоящими органами управления образованием.

3.19. Оказывает содействие в организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рамках своих полномочий.

3.20. Проводит сбор, обработку и анализ государственной статистической отчетности в пределах полномочий отдела, обеспечивает ее достоверность.

3.21. Реализует мероприятия по обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования.

3.22. Курирует вопросы предоставления платных образовательных услуг в рамках полномочий отдела.

3.23. Координирует деятельность муниципальных общеобразовательных организаций по проведению предпрофильной подготовки и профильного обучения.

3.24. Организует работу по проведению на муниципальном уровне мероприятий интеллектуальной, творческой и спортивно-оздоровительной направленности для воспитанников дошкольных образовательных организаций, мероприятий интеллектуальной направленности для обучающихся образовательных организаций.

3.25. Принимает участие в согласовании программ развития муниципальных образовательных организаций.

3.26. Координирует составление и анализ выполнения муниципального задания муниципальных образовательных организаций.

3.27. Организует и осуществляет обработку персональных данных как структурное подразделение оператора обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.28. Участвует в подготовке ежегодного итогового отчета о результатах анализа состояния и перспектив развития системы образования города Когалыма в пределах полномочий отдела.

3.29. Организует оказание муниципальных услуг в рамках полномочий отдела и изучение мнения населения города Когалыма о качестве оказываемых муниципальных услуг.

3.30. Вносит предложения для установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей), и ее размера за присмотр и уход за ребенком, а также определение случаев и порядка снижения размера родительской платы или не взимания ее с отдельных категорий родителей (законных представителей).

3.31. Организует и координирует деятельность по реализации Плана мероприятий («дорожной карты») по поддержке доступа немуниципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг (работ) в социальной сфере (дошкольное образование).

3.32. Организует информирование общественности, участников образовательных отношений по вопросам, входящим в полномочия отдела, через средства массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Управления образования.

3.33. Готовит предложения по вопросам:

- назначения, увольнения, поощрения руководителей муниципальных образовательных организаций;

- установления стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных организаций;

- создания, реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций и организаций дополнительного образования.

3.34. Организует в сфере образования работу комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, оценки последствий заключения муниципальными организациями, образующими социальную инфраструктуру для детей, договоров аренды, договора безвозмездного пользования, закрепленных за ними объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций, образующих социальную инфраструктуру для детей.

3.35. Осуществляет подготовку проектов муниципальных нормативных правовых актов, приказов начальника Управления образования по вопросам, входящим в

полномочия отдела.

3.36. Участвует в разработке и реализации мероприятий государственных и муниципальных программ, проектов, планов развития образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере образования.

3.37. Участвует в работе советов, консультативно-совещательных органов, рабочих групп, комиссий, созданных как при Управлении образования, так и при Администрации города Когалыма для обсуждения проблем образования и выработки соответствующих предложений и рекомендаций.

3.38. Оказывает организационную, информационную, методическую и правовую поддержку муниципальным образовательным организациям города Когалыма по вопросам, входящим в полномочия отдела.

3.39. Рассматривает в установленном законодательством Российской Федерации порядке обращения физических и юридических лиц, ведет прием граждан по личным вопросам, принимает необходимые меры по результатам их рассмотрения, принимает меры к устранению недостатков и нарушений деятельности муниципальных образовательных организаций по вопросам, входящим в полномочия отдела.

3.40. Проводит плановые совещания заместителей руководителей муниципальных образовательных организаций по вопросам, входящим в полномочия отдела.

3.41. Выполняет иные функции, возложенные на отдел и должностных лиц отдела нормативными правовыми актами Администрации города Когалыма.

#### 4. Права и обязанности отдела

4.1. В целях реализации возложенных задач и функций отдел имеет право:

4.1.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение начальника Управления образования в установленном порядке, в пределах своих полномочий, предложения:

- по вопросам организации и развития системы образования города;
- по совершенствованию организационной структуры и деятельности отдела;
- по разработке проектов постановлений Администрации города Когалыма и распоряжений главы города Когалыма, решений Думы города Когалыма;
- о поощрении руководителей муниципальных образовательных организаций или о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.

4.1.2. Осуществлять контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций по вопросам, входящим в полномочия отдела.

4.1.3. Изучать и анализировать деятельность муниципальных образовательных организаций по вопросам, входящим в полномочия отдела.

4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от муниципальных образовательных организаций, структурных подразделений Администрации города Когалыма, государственных органов, организаций (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности) сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления возложенных на отдел задач и функций.

4.1.5. Использовать муниципальные системы связи и средства коммуникации (телефон, факс, сеть Интернет) в служебных целях.

4.1.6. Издавать в пределах своих полномочий письменные рекомендации для руководителей муниципальных образовательных организаций, а также проекты распорядительных документов Управления образования.

4.1.7. Создавать в установленном порядке при Управлении образования советы, комиссии, экспертные и рабочие группы для осуществления возложенных на отдел задач и функций.

4.1.8. Инициировать и проводить совещания по вопросам, входящим в полномочия отдела.

4.1.9. Участвовать в совещаниях, семинарах и прочих мероприятиях, организуемых Управлением образования и муниципальными образовательными организациями.

4.1.10. Привлекать для участия в своей деятельности специалистов других отделов Управления образования по согласованию с начальниками этих отделов и начальником Управления образования.

4.2. Отдел обязан:

4.2.1. Выполнять требования законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4.2.2. Обеспечивать надлежащим образом реализацию возложенных на отдел функций.

4.2.3. Обеспечивать в пределах своих полномочий выполнение федеральных, окружных, муниципальных программ и проектов.

4.2.4. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих инстанций.

4.2.5. Соблюдать нормы и требования служебной этики, установленный служебный распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной информацией.

4.2.6. Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в полномочия отдела.

4.2.7. Исполнять иные требования и нормы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ханты – Мансийского автономного округа – Югры в пределах своих полномочий.

4.3. Права и обязанности специалистов отдела определяются их правовым положением (статусом) в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами Администрации города Когалыма, должностными инструкциями.

## 5. Ответственность

5.1. Специалисты отдела несут ответственность:

– за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на отдел задач и функций;

– за несоблюдение трудовой дисциплины;

– за разглашение сведений, персональных данных физических лиц, ставших им известными в связи с исполнением должностных обязанностей, и иной охраняемой законом информации.

5.2. Порядок привлечения специалистов отдела к ответственности определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 6. Взаимоотношения

6.1. При осуществлении деятельности отдел взаимодействует с другими отделами Управления образования, со структурными подразделениями Администрации города Когалыма, с муниципальными образовательными организациями, с профессиональными образовательными организациями, Департаментом образования и науки Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, автономным учреждением дополнительного профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Институт развития образования» и другими предприятиями, организациями и учреждениями (независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности), гражданами по вопросам, входящим в полномочия отдела.

## 7. Организация работы отдела

7.1. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением главы города Когалыма по представлению начальника Управления образования.

7.2. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом работы Управления образования.

7.3. В состав отдела входят:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела;
- специалисты – эксперты;
- старший инспектор.

7.4. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом начальника Управления образования.

Начальник отдела дает указания и поручения, подлежащие обязательному исполнению специалистами отдела.

7.5. В период временного отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, болезнь) исполнение его обязанностей осуществляет заместитель начальника отдела.

7.6. Назначение и освобождение от должности заместителя начальника отдела и специалистов отдела осуществляется приказом начальника Управления образования.

7.7. Специалисты отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными начальником Управления образования.