

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
«Еравнинский район»  
От 03.08.2017 № 569/1

ПОЛОЖЕНИЕ

О «Комитете по образованию»

Администрации муниципального образования

«Еравнинский район»

с.Сосново-Озерское 2017 г.

4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о «Комитете по образованию» Администрации муниципального**  
**образования «Еравнинский район»**

**1. Общие положения**

1.1. «Комитет по образованию» Администрации муниципального образования «Еравнинский район» (далее по тексту- Комитет) является структурным подразделением Администрации муниципального образования «Еравнинский район», осуществляющим решение вопросов местного значения в сфере образования по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования на территории муниципального образования «Еравнинский район» и реализующим полномочия органов государственной власти, переданные в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Учредителем и собственником имущества Комитета является Администрация муниципального образования «Еравнинский район» (далее по тексту- Учредитель).

1.3. Организационно-правовая форма Комитета- муниципальное казенное учреждение.

1.4. Полное наименование: МКУ «Комитет по образованию» Администрации муниципального образования «Еравнинский район».

1.5. Сокращенное наименование Комитета: МКУ «Комитет по образованию» АМО «Еравнинский район».

1.5. Место нахождения (юридический и фактический адреса) Комитета: 671430, Республика Бурятия, Еравнинский район, с. Сосново-Озерское, ул. Первомайская, дом 127.

1.6. Комитет является юридическим лицом.

1.7. Комитет в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, федеральными законами (в том числе Федеральным законом от 29.12.2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Конституцией Республики Бурятия, законами Республики Бурятия, указами и распоряжениями Главы Республики Бурятия, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Бурятия, правовыми актами

2

республиканских органов исполнительной власти, Уставом муниципального образования «Еравнинский район», решениями Совета депутатов муниципального образования «Еравнинский район», постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального образования «Еравнинский район» и настоящим Положением.

1.8. Комитет осуществляет функции и полномочия учредителя от имени Администрации муниципального образования «Еравнинский район» в отношении муниципальных общеобразовательных организаций, организаций дошкольного образования, организаций дополнительного образования и иных организаций и предприятий, координация и деятельность которых возложены на Комитет (далее по тексту – подведомственные учреждения).

1.9. Комитет имеет в оперативном управлении обособленное имущество (находящееся в муниципальной собственности муниципального образования «Еравнинский район» и закрепляемое за Комитетом в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами Администрации муниципального образования «Еравнинский район»), может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Комитет ведет бухгалтерский учет в порядке, установленном для бюджетных учреждений, обобщает и представляет в финансовые и статистические органы отчетность в объемах и сроки, установленные действующими нормативными документами, и несет ответственность за ее достоверность.

1.11. Комитет ведет самостоятельный баланс, имеет лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Республике Бурятия для учета операций по исполнению бюджетов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, печать со своим наименованием на русском языке с изображением Государственного герба Республики Бурятия, штампы и бланки со своим наименованием.

1.12. Деятельность Комитета финансируется за счет средств бюджета муниципального образования «Еравнинский район».

1.13. Комитет по образованию АМО «Еравнинский район» отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам "Комитета по образованию" АМО «Еравнинский район» несет собственник его имущества.

## 2. Задачи Комитета

Основными задачами Комитета являются:

2.1. Обеспечение конституционных прав граждан Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования «Еравнинский район», на общедоступность и бесплатность дошкольного, дополнительного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего

образования в муниципальных образовательных учреждениях в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Поддержка стабильного функционирования и развития системы образования Российской Федерации на территории муниципального образования «Еравнинский район».

2.3. Проведение единой политики в сфере образования, учитывая национально-региональную специфику.

2.4. Координация выполнения федеральных образовательных стандартов, нормативов и реализации образовательных программ, исполнения законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия об образовании в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Еравнинский район».

2.5. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях.

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

2.7. Осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

2.8. Обеспечение условий для развития школьного спорта в муниципальных образовательных организациях.

2.9. Создание, реорганизация, ликвидация подведомственных муниципальных образовательных организаций в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Еравнинский район».

2.10. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий.

2.11. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, обеспечение закрепления муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Еравнинский район».

2.12. Организация получения образования детьми-инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

2.13. Осуществление переданных Республикой Бурятия в установленном порядке, отдельных государственных полномочий в сфере образования.

2.14. Осуществление иных полномочий в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Еравнинский район».

### 3. Функции Комитета

Для осуществления задач, предусмотренных настоящим Положением, Комитет обладает следующими полномочиями:

- 3.1. Участие в разработке, реализации и корректировке документов стратегического планирования и мероприятий программы социально-экономического развития муниципального образования «Еравнинский район».
- 3.2. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ.
- 3.3. Осуществление единой политики по развитию подведомственных учреждений.
- 3.4. Осуществление функции главного распорядителя бюджетных средств, в том числе для подведомственных учреждений.
- 3.5. Участие в составлении проекта бюджета муниципального образования «Еравнинский район» по направлениям деятельности Комитета на очередной финансовый год и плановый период.
- 3.6. Является муниципальным заказчиком по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Комитета.
- 3.7. Осуществление ведомственного контроля за деятельностью подведомственных учреждений, внутренний финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений, контроль в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в соответствии с действующим законодательством.
- 3.8. производит процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, бюджетных смет подведомственных учреждений.
- 3.9. Вносит предложения о закреплении недвижимого имущества за подведомственными учреждениями, об изъятии данного имущества.
- 3.10. Осуществление мониторинга системы образования (образовательной деятельности подведомственных учреждений), ежегодного опубликования анализа состояния и перспектив развития образования в виде итоговых годовых отчетов на официальном сайте Комитета.
- 3.11. Запрашивает и получает в установленном порядке от подведомственных учреждений бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность, информацию.
- 3.12. Готовит проект решения Совета депутатов муниципального образования «Еравнинский район» об использовании подведомственными учреждениями денежных средств в очередном финансовом году, не использованных в текущем финансовом году, при наличии потребности их на те же цели.

3.13. Проводит аттестацию руководящих работников, замещающих должность руководителя муниципальной образовательной организации и руководящих кадров подведомственных образовательных организаций, в пределах предоставленных полномочий.

3.14. Проведение оценки результатов финансово-хозяйственной деятельности, анализ эффективности деятельности подведомственных учреждений.

3.15. Организует предоставление муниципальных услуг, в том числе подведомственными учреждениями, в установленной сфере деятельности.

3.16. В сфере дошкольного образования:

3.16.1. Организует учет и регистрацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Еравнинский район».

3.16.2. обеспечивает оформление и учет путевок для зачисления детей в подведомственные учреждения, реализующих программу дошкольного образования.

3.17. В сфере общего образования:

3.17.1. Организует работу подведомственных учреждений по ведению учета детей, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории муниципального образования «Еравнинский район».

3.18. В сфере дополнительного образования:

3.18.1. Организует работу подведомственных учреждений по досугу и занятости детей, проживающих на территории муниципального образования «Еравнинский район».

3.18.2. Организует и проводит олимпиады, смотры, конкурсы, спортивные и иные массовые мероприятия с детьми.

3.18.3. Обеспечение научно-методического и психолого-педагогического руководства, проводимых в муниципальном образовании «Еравнинский район» экспериментов, касающихся обучения, развития, воспитания, охраны жизни и здоровья учащихся. С этой целью создание по согласованию с Учредителем научно-методических, консультативных учреждений и пунктов, формирование временных научно-исследовательских коллективов. Привлечение научно-исследовательских институтов и организаций для разработки и информационного обеспечения развития образования в муниципальном образовании «Еравнинский район».

3.18.4. Осуществление мониторинга результатов образовательной деятельности обучающихся и программы развития образования в муниципальном образовании «Еравнинский район».

3.19. Осуществляет иные функции в сфере организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных учреждениях.

- 3.20. В иных сферах деятельности в пределах своей компетенции:
- 3.20.1. Разработка проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях их приведения в соответствие с действующим законодательством.
  - 3.20.2. Осуществление подготовки методических, информационно-аналитических материалов.
  - 3.20.3. Проведение переговоров, заключение контрактов, договоров, соглашений с физическими и юридическими лицами по вопросам своей деятельности, межрегиональные договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 3.20.4. Проведение конференций, заседаний, совещаний, семинаров и встреч, организация выставок и других мероприятий.
  - 3.20.5. Внесение Главе-руководителю Администрации муниципального образования «Еравнинский район» проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Комитета.
  - 3.20.6. Внесение представлений Главе-руководителю Администрации муниципального образования «Еравнинский район» по вопросам создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций.
  - 3.20.7. Организация экспериментальной апробации новых образовательных программ и систем, форм и методов образовательного процесса, педагогических инноваций, анализ полученных педагогических наработок и рекомендация их к внедрению в муниципальном образовании «Еравнинский район».
  - 3.20.8. Внесение в установленном порядке представления о награждении работников Комитета и подведомственных учреждений государственными и ведомственными наградами.
  - 3.20.9. Координирует и организует работу по подготовке документов для обоснования тарифов на платные образовательные услуги.
  - 3.20.10. Комитет является уполномоченным органом по предоставлению муниципальных услуг, определенных нормативными правовыми актами муниципального образования «Еравнинский район».
  - 3.20.11. В соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов. Обеспечивает учет, сохранность документов по личному составу и своевременную передачу их на архивное хранение при реорганизации или ликвидации Комитета.
  - 3.20.12. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну. В соответствии с возложенными задачами.
  - 3.20.13. Обеспечивает защиту информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 3.20.14. Организация работы с обращениями граждан, организаций и ведомств.
  - 3.20.15. Осуществление формирования и ведение кадрового резерва для своевременного замещения вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений.

3.20.16. Осуществление приема сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в сроки, установленными законодательством Российской Федерации, от муниципальных служащих Комитета, а также от руководителей подведомственных учреждений, должности которых включены в перечни, утвержденные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.20.17. Принимает меры по возмещению ущерба (вреда), причиненного Комитету в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

3.20.18. Определение средства массовой информации, в которых автономные подведомственные учреждения в установленном законом порядке обязаны опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества.

3.20.19. Согласовывает совершение подведомственными бюджетными учреждениями крупных сделок.

3.20.20. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности, превышение которой влечет расторжение трудового договора с руководителем бюджетных подведомственных учреждений по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством, в порядке, определенным локальным актом Комитета.

3.20.21. Утверждает Положение о закупках товаров, работ и услуг бюджетных подведомственных учреждений.

3.20.22. Устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных подведомственных учреждений в соответствии с установленными требованиями.

3.20.23. Согласовывает штатные расписания казенных подведомственных учреждений.

3.20.24. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, республики Бурятия и с правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Еравнинский район».

#### **4. Права и обязанности Комитета**

4.1. Комитет в соответствии с возложенными на него задачами и полномочиями имеет право:

4.1.1. Осуществлять свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Республики Бурятия, органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, с юридическими лицами и гражданами, деятельность которых связана с реализацией функций Комитета.

4.1.2. Запрашивать и получать в пределах и в порядке, установленных действующим законодательством, у органов государственной власти и местного самоуправления, от структурных подразделений Администрации муниципального образования «Еравнинский район», предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности, должностных и иных



лиц информацию, документы, сведения и материалы, необходимые для выполнения своих функций и полномочий.

4.1.3. Разрабатывать в установленном порядке и вносить на рассмотрение проекты решений Совета депутатов муниципального образования «Еравнинский район», постановлений и распоряжений Администрации муниципального образования «Еравнинский район».

4.1.4. Привлекать для осуществления своей деятельности в установленном порядке экспертов, другие организации, заключать договоры с предприятиями, учреждениями и гражданами на выполнение работ, оказание услуг в соответствии с компетенцией Комитета.

4.1.5. Вносить на рассмотрение Администрации муниципального образования «Еравнинский район» и ее структурных подразделений вопросы и предложения в пределах своей компетенции.

4.1.6. Создавать советы, комиссии, группы, в том числе межведомственные в соответствующей сфере деятельности, а также их ликвидация и реорганизация локальными актами Комитета.

4.1.7. Создание условий для организации независимой оценки качества оказания услуг подведомственными учреждениями.

4.1.8. Награждать в установленном порядке почетными грамотами и благодарственными письмами Комитета.

4.2. Комитет обязан:

4.2.1. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, решения Совета депутатов муниципального образования «Еравнинский район», постановления и распоряжения Администрации муниципального образования «Еравнинский район» и настоящее Положение.

4.2.2. Представлять Администрации муниципального образования «Еравнинский район» информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

4.2.3. Обеспечивать сохранность закрепленного за Комитетом имущество и использовать его по целевому назначению.

4.2.3. Координировать работу подведомственных учреждений.

4.2.7. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда, нести ответственность за ущерб (вред), причиненный их здоровью.

4.2.8. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан, юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

4.2.9. Комитет несет ответственность за нарушение действующего законодательства, а также обеспечивает соответствие осуществляемой им деятельности Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Республики Бурятия, муниципальным правовым актам.

### 5. Управление Комитетом

5.1. Комитет в своей деятельности подчиняется заместителю руководителя Администрации муниципального образования «Еравнинский район» по социальной политике.

5.2. Комитет возглавляет председатель Комитета, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой-руководителем Администрации муниципального образования «Еравнинский район».

5.3. Председатель Комитета:

5.3.1. Без доверенности действует от имени Комитета.

5.3.2. Осуществляет руководство Комитетом на основе единоначалия, организует его работу, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление им своих функций.

5.3.3. В своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Положением.

5.3.4. Вносит на рассмотрение Администрации муниципального образования «Еравнинский район» предложения по совершенствованию работы Комитета.

5.3.5. Издаёт и подписывает в пределах своей компетенции приказы, подлежащие обязательному исполнению работниками Комитета и подведомственных учреждений, организует контроль за их исполнением.

5.3.6. Проводит прием граждан по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

5.3.7. Представляет интересы Комитета во всех государственных, общественных и иных организациях, ведомствах, учреждениях.

5.3.8. Заключает от имени Комитета договоры, выдает доверенности, совершает иные сделки, необходимые для выполнения возложенных на Комитет задач, в пределах его компетенции.

5.3.9. Утверждает и подписывает финансовые и иные документы.

5.3.10. Осуществляет права и несет обязанности распорядителя бюджетных средств на содержание возглавляемого им Комитета, разрешает иные вопросы, относящиеся к финансово-хозяйственной деятельности Комитета.

5.3.11. Осуществляет иные полномочия и функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Бурятия, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Еравнинский район».

5.4. Председатель Комитета имеет одного заместителя, назначаемого распоряжением Администрации муниципального образования «Еравнинский район».

5.5. В отсутствие председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель председателя со всеми правами, обязанностями, предоставленными председателю Комитета.

5.6. Муниципальные служащие Комитета назначаются на должность и освобождаются от должности председателем Комитета в соответствии с Порядком замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы. Работники, замещающие должности не отнесенные к должностям муниципальной службы, назначаются на должность и освобождаются от должности председателем Комитета.

Муниципальные служащие Комитета в своей деятельности руководствуются требованиями действующего законодательства о муниципальной службе. Оплата труда, применение поощрений и дисциплинарных взысканий, предоставление гарантий и компенсаций в Комитете осуществляется в соответствии с действующим законодательством, решениями Совета депутатов муниципального образования «Еравнинский район», правовыми актами Администрации муниципального образования «Еравнинский район».

5.7. Структура Комитета утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Еравнинский район».

5.8. Право первой подписи имеют:

- председатель Комитета;
- заместитель председателя Комитета в случае исполнения обязанностей председателя Комитета.

Право второй подписи:

- главный бухгалтер централизованной бухгалтерии Комитета;
- заместитель главного бухгалтера централизованной бухгалтерии в случае исполнения обязанностей главного бухгалтера.

5.9. Штатное расписание по лицам, замещающим должности муниципальной службы Комитета утверждается главой Администрации муниципального образования «Еравнинский район», штатное расписание работников Комитета (немуниципальных служащих) - председателем Комитета.

5.10. По решению председателя Комитета при Комитете могут образовываться постоянные консультативно-совещательные органы (советы, комиссии и т.д.), а также временные рабочие группы для обсуждения и выработки предложений по вопросам, входящим в компетенцию Комитета.

## **6. Реорганизация и ликвидация Комитета**

7.1. Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляется по решению Совета депутатов муниципального образования «Еравнинский район» в порядке, установленном действующим законодательством.

Проектно и  
промуервано  
10 листа

