

Администрация г. Моршанска
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2025

г. Моршанск

№839

Об утверждении Положения о комитете
по образованию администрации города

В соответствии с Уставом города Моршанска Тамбовской области, на основании решения Моршанского городского Совета народных депутатов от 25 июня 2025 года №862 «О внесении изменений в решение Моршанского городского Совета народных депутатов от 28 марта 2018 №553 «Об утверждении структуры администрации города Моршанска»» и в связи с проведением в администрации города организационно-штатных мероприятий, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о комитете по образованию администрации города согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 26 августа 2025 года.
3. С момента вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации города от 10.04.2018 №389 «Об утверждении Положения о комитете по образованию и молодежной политике администрации города».

Глава города

Р.С. Поленков

А.П.Зеленкова
4-42-08
ЗА 5 25.06.2025

П О Л О Ж Е Н И Е
о комитете по образованию администрации города

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комитет по образованию (далее — комитет) является структурным подразделением администрации города, не наделен правами юридического лица, образуется главой города в соответствии со структурой администрации города, утвержденной городским Советом народных депутатов.

1.2. Комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Тамбовской области, нормативными правовыми актами органов власти области, Уставом города Моршанска, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города, настоящим Положением.

1.3. Координирует и контролирует деятельность комитета заместитель главы администрации города в соответствии с распределением обязанностей между главой города и его заместителями.

1.4. Функции сотрудников комитета регламентируются должностными инструкциями, предусматривающими распределение работ по сложности и квалификации исполнителей, их равномерную загрузку.

1.5. Должностные инструкции разрабатываются председателем комитета и утверждаются главой города.

1.7. Структура и штатное расписание Комитета утверждаются главой города.

1.8. Комитет использует бланки администрации города, печати и штампы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству администрации города.

1.9. Фактический адрес комитета: 393950, Тамбовская обл., г. Моршанск, ул. Интернациональная, д. 41 - А.

Юридический адрес администрации города: 393950, Тамбовская обл., г. Моршанск, Октябрьская площадь, д. 37.

II. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

Целями деятельности Комитета являются:

2.1. Осуществление управленческих функций по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях.

2.2. Осуществление управленческих функций по организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных

организациях.

2.3. Осуществление управленческих функций по организации создания условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

2.4. Осуществление мероприятий по прогнозированию развития системы образования в городе, сети муниципальных образовательных организаций на основе анализа образовательной ситуации в городе с учетом федеральных и региональных тенденций в области управления образованием.

2.5 Обеспечение открытости и доступности информации в системе образования в городе.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИТЕТА

Основными задачами Комитета являются:

3.1. Организация и координация деятельности муниципальных образовательных организаций города по реализации образовательных программ, федеральных государственных образовательных стандартов и программ развития.

3.2. Определение и осуществление комплекса мер, направленных на сохранение и развитие системы образования города с учетом сложившихся культурно-национальных и исторических традиций.

3.3. Обеспечение эффективной организации летнего отдыха, досуга и занятости детей и подростков.

3.4. Координация деятельности муниципальных образовательных организаций.

3.5. Обеспечение взаимодействия с отделом физической культуры, спорта и молодежной политики администрации города, организациями, деятельность которых направлена на реализацию молодежной политики, в рамках своих функций.

3.6. Обеспечение условий в пределах своих функций для развития на территории города школьного и детско-юношеского спорта совместно с отделом физической культуры, спорта и молодежной политики администрации города.

IV. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА

Комитет в соответствии с возложенными на него целями и задачами выполняет следующие функции:

4.1. Осуществляет анализ состояния и перспектив развития образования. Организует мониторинг системы образования, выполнения муниципальных программ в области развития образования города.

4.2. Организует информационно-методическое обеспечение деятельности муниципальных образовательных организаций.

4.3. Вносит предложения по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций.

4.4. Принимает участие в организации досуга, занятости и оздоровления детей и подростков в период школьных каникул, участвует в организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

4.5. Ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически

пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях.

4.6. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку анализ и представление государственной статистической отчетности в системе образования города, обеспечивает ее достоверность.

4.7. Осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов администрации города по вопросам, отнесенным к компетенции комитета.

4.8. Разрабатывает и внедряет в практику работы образовательных организаций программы и методики, направленные на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

4.9. Осуществляет работу по организации и проведению олимпиад, в том числе муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников, и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих достижений.

4.10. Вносит предложения по установлению специальных денежных поощрений и иных мер стимулирования для лиц, проявивших выдающиеся способности.

4.11. Создает условия для совершенствования научно-педагогического, учебно-методического, организационного, правового, финансово-экономического, кадрового, материально-технического обеспечения системы образования.

4.12. Осуществляет мониторинг результатов общеобразовательной подготовки обучающихся.

4.13. Проводит конференции, семинары, совещания, участвует в работе различных образовательных организаций, органов, комиссий и комитетов на городском, областном, федеральном уровнях по вопросам воспитания и образования, организует проведение общегородских мероприятий с обучающимися и педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций.

4.14. Ведет учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепляет муниципальные образовательные организации за конкретными территориями городского округа город Моршанск.

4.15. Ведет учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями).

4.16. Согласовывает:

- программу развития муниципальной образовательной организации;
- заявления родителей (законных представителей) на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательной программе начального общего образования до достижения ими возраста шести лет и шести месяцев или позже достижения ими возраста восьми лет.
- возможность оставления обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, в муниципальной общеобразовательной организации до получения им основного общего образования в соответствии с требованиями

действующего законодательства.

4.17. Участвует в принятии мер по продолжению освоения несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет и оставившим общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, образовательной программы основного общего образования в иной форме и его трудоустройству.

4.18. Принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из образовательной организации, общего образования.

4.19. В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

4.20. Принимает меры по устройству ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в общеобразовательной организации, закрепленной за территорией на которой проживает ребенок.

4.21. Предоставляет в установленном порядке сведения в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

4.22. Обеспечивает опубликование и размещение в сети «Интернет» итоговых (годовых) отчетов, содержащих анализ состояния и перспективы развития муниципальной системы образования.

4.23. Организует оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.24. Формирует перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными организациями в качестве основных видов деятельности на основании базового Перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными организациями, утвержденного постановлением администрации города.

4.25. Формирует и выносит на утверждение главе города муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных образовательных организаций в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципальной образовательной организации, осуществляет контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального задания.

4.26. В пределах своих полномочий осуществляет координацию деятельности муниципальных образовательных организаций.

4.27. Реализует отдельные полномочия органа местного самоуправления по кадровым вопросам в отношении руководителей муниципальных

образовательных организаций в части исполнения трудового законодательства:

➤ подготавливает проекты:

трудовых договоров с руководителями муниципальных образовательных организаций;

дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями муниципальных образовательных организаций;

распоряжений администрации города по исполнению трудового законодательства в отношении руководителей муниципальных образовательных организаций, в части приема на работу (назначения), увольнения, предоставления отпусков в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

распоряжений о поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия к руководителям муниципальных образовательных организаций;

➤ представляет главе города:

должностные инструкции руководителей муниципальных образовательных организаций - для рассмотрения и утверждения;

участвует в работе комиссии по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя муниципальной образовательной организации в порядке, установленном администрацией города.

➤ осуществляет формирование, ведение, хранение и учет личных дел руководителей муниципальных образовательных учреждений;

➤ осуществляет получение, хранение и учет сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, и членов их семей (супруга (супруги), несовершеннолетних детей), а также лиц, претендующих на должности руководителей муниципальных образовательных учреждений, и членов их семей (супруга (супруги), несовершеннолетних детей);

4.28. Взаимодействует со средствами массовой информации в целях информирования населения города о развитии образования города, о состоянии образовательного процесса в муниципальных образовательных организациях.

4.29. Организует проведение научных, научно-практических конференций, семинаров, симпозиумов, выставок, конкурсов и других мероприятий в сфере образования, оказывает содействие в проведение конференций, семинаров, конкурсов и других мероприятий в сфере школьного и массового спорта совместно с отделом физической культуры, спорта и молодежной политики администрации города.

4.30. Осуществляет координационную работу в сфере образовательной деятельности с другими государственными, муниципальными, общественными структурами в целях обеспечения функционирования полной и сбалансированной системы образования города и реализации образовательных запросов и потребностей жителей города.

4.31. Участвует с организацией и проведении олимпиад, физкультурных и спортивных мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-

спортивной деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений.

4.32. Совместно с отделом физической культуры, спорта и молодежной политики администрации города обеспечивает поддержку:

- развития детских и юношеских общественных объединений в городе в пределах полномочий.

- деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развития добровольческого (волонтерского) движения;

- творческой и талантливой молодежи.

4.33. Совместно с отделом физической культуры, спорта и молодежной политики администрации города обеспечивает развитие на территории города школьного и детско-юношеского спорта.

4.34. Рассматривает в установленном законом порядке в пределах своих полномочий письма, запросы юридических лиц, заявления, обращения, жалобы, претензии граждан; ведет прием граждан, удовлетворяет их обоснованные просьбы и законные требования; принимает меры к устраниению недостатков в деятельности муниципальных образовательных организаций.

4.35. В рамках реализации вопросов, отнесенных к компетенции комитета:

- принимает участие в работе комиссий администрации города;

- проводит совещания, семинары и консультации;

- обеспечивает полное и правильное ведение делопроизводства комитета, его сохранность и своевременную передачу в архив согласно номенклатуре.

4.36. Обеспечивает выполнение требований по антитеррористической защищенности объектов, реализации мер, направленных на профилактику экстремизма и предупреждение терроризма в муниципальных образовательных учреждениях, в пределах своих полномочий.

4.37. Обеспечивает развитие материально-технической базы, оснащение муниципальных образовательных организаций учебно-методическими материалами, учебно-дидактическими комплексами, учебниками и т.п.

V. ПРАВА КОМИТЕТА

Комитет имеет право:

5.1. Создавать в установленном порядке коллегию, комиссии и экспертные советы по направлениям деятельности Комитета.

5.2. Издавать приказы по основной деятельности Комитета в пределах предоставленных полномочий.

5.3. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов власти области, структурных подразделений администрации города, учреждений и организаций, органов юстиции, правоохранительных органов и граждан информацию, необходимую для осуществления возложенных на Комитет задач и функций.

5.4. Участвовать в работе комиссий и других совещательных органов администрации города в пределах компетенции Комитета.

5.5. Пользоваться информационной базой данных администрации города, ее структурных подразделений.

5.6. Участвовать в развитии межмуниципального сотрудничества в сфере образования и молодежной политики.

5.7. Вносить предложения по установлению мер социальной поддержки обучающихся и педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

5.8. Ходатайствовать в установленном порядке о награждении и поощрении работников сферы образования и молодежной политики.

5.9. Представлять интересы комитета в органах власти и местного самоуправления, предприятиях, учреждениях, общественных организациях по вопросам, отнесенным к компетенции комитета.

5.10. Осуществлять иные полномочия по поручению главы города и его заместителей.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА

6.1. Работа комитета осуществляется на основе перспективных и текущих планов, поручений главы города и заместителя главы администрации города, курирующего деятельность комитета.

6.2. Комитет возглавляет председатель, который назначается на должность и освобождается от должности главой города. Права и обязанности председателя комитета определяются трудовым договором и Положением о комитете.

Должность председателя комитета может занимать лицо, имеющее высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», "Педагогическое образование", "Психология", за исключением лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», "Педагогическое образование", "Психология".

6.3. Другие сотрудники комитета назначаются на должность главой города по предложению председателя комитета.

6.4. В отсутствие председателя комитета его обязанности выполняет заместитель председателя комитета администрации города.

6.5. Председатель комитета:

- непосредственно подчиняется заместителю главы администрации города, курирующего деятельность комитета.
- руководит всей деятельностью комитета;
- самостоятельно принимает решения по вопросам, относящимся к сфере деятельности комитета, кроме вопросов, требующих согласования с другими структурными подразделениями или должностными лицами администрации города;
- обеспечивает исполнение поступающей в комитет корреспонденции и документов, контролирует сроки их рассмотрения;

- вносит предложения по изменению структуры и штатов, кадровому обеспечению комитета, назначению и перемещению работников, их поощрению и наложению на них взысканий;
- представляет интересы комитета в отношениях с другими структурными подразделениями администрации города, органами власти и управления области, органами местного самоуправления города, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями;
- подписывает служебную документацию, визирует правовые акты и заверяет копии документов в пределах компетенции комитета;
- несет ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на комитет;
- вносит предложения по улучшению условий труда работников комитета;
- участвует в работе совещаний и семинаров, проводимых главой города, его заместителями, управляющим делами;
- разрабатывает планы, определяет задачи работы комитета;
- разрабатывает Положение о комитете и должностные инструкции работников комитета с учетом противодействия коррупционным рискам и повышения ответственности за коррупционные нарушения;
- создает условия для эффективной организации труда сотрудников.

6.6. Работа сотрудников комитета регламентируется должностными инструкциями, которые закрепляют рациональное разделение труда, предусматривают равномерную загрузку работников, распределение работ по сложности выполнения и квалификации исполнителя.

6.7. Ликвидация и реорганизация комитета осуществляется главой города в соответствии с действующим законодательством.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Комитет при выполнении возложенных на него функций в установленном порядке взаимодействует:

- с исполнительными органами власти области
- с органами местного самоуправления города и их структурными подразделениями
- с должностными лицами органов местного самоуправления города, органами местного самоуправления иных муниципальных образований,
- с муниципальными образовательными организациями, организациями различных организационно-правовых форм, расположенных на территории города
- с научными и общественными организациями
- с правоохранительными органами и органами юстиции, средствами массовой информации
- с населением.

Взаимоотношения комитета и вышеперечисленных субъектов строятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, Уставом города, Регламентом администрации города и иными нормативными документами, определяющими порядок деятельности администрации города и настоящим Положением.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Председатель комитета несет персональную ответственность за:

- выполнение задач и функций, возложенных на комитет;
- достоверность и полноту сведений, отчетных и других данных и материалов, подготавливаемых в комитете и своевременность их представления в соответствующие инстанции;
- нарушение действующего антикоррупционного законодательства;
- рациональную расстановку и эффективное использование работников, повышение их деловой квалификации;
- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной и антитеррористической безопасности в комитете;

8.2. Работники комитета несут персональную ответственность за выполнение должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, соответствующих поручений, норм Трудового кодекса Российской Федерации, законодательства, регулирующего прохождение муниципальной службы, Правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной и антитеррористической безопасности.