

УТВЕРЖДЕНО
решением Макеевского городского совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва
от 06.01.2024 № 15/2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

муниципальное образование городского округа Макеевка
Донецкой Народной Республики
2024

Глава 1. Общие положения

1. Департамент образования Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – Департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – Администрация округа), осуществляющим руководство в сфере образования.

2. Департамент учреждается решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – Макеевский городской совет) по представлению Главы муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – Глава округа).

3. Департамент подотчетен, подконтролен и подчиняется непосредственно Главе округа и заместителю главы Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, координирующему работу по соответствующему направлению (далее – заместитель Главы Администрации округа).

4. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа и настоящим Положением.

5. Департамент обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать и бланки со своим наименованием и изображением герба округа, штампы, счета в территориальных органах Федерального казначейства, иные счета в кредитных организациях, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Департамент от имени округа приобретает и осуществляет имущественные и иные права и обязанности в соответствии с федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами округа.

6. Департамент как юридическое лицо является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и действует на основании общих положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Донецкой Народной Республики от 17.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

7. Полное наименование Департамента: департамент образования Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики.

Сокращенное наименование Департамента: департамент образования Администрации городского округа Макеевка.

8. Местонахождение Департамента (юридический и почтовый адрес): 286132, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Макеевка, г. Макеевка, мкр. Центральный, д. 14.

Глава 2. Основные задачи, полномочия и функции Департамента

9. Основными задачами Департамента являются:

1) Создание единого образовательного пространства, обеспечивающего соблюдение государственных образовательных и социальных стандартов и нормативов.

2) Реализация федеральных, республиканских и муниципальных программ развития образования в рамках своей компетенции.

3) Планирование развития сети муниципальных образовательных учреждений на территории округа.

4) Содействие в развитии передовых форм работы по реализации творческого потенциала участников образовательного процесса, организации работы с одарёнными учащимися.

10. В соответствии с возложенными задачами Департамент осуществляет следующие основные полномочия:

1) Организует предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам на территории округа, за исключением полномочий, отнесённых к полномочиям органов государственной власти Донецкой Народной Республики.

2) Организует предоставление дополнительного образования детям на территории округа (за исключением предоставления дополнительного образования детям в учреждениях регионального значения; учреждениях, функции учредителя которых в части определения структуры, целей и задач осуществляют отдел культуры, отдел физической культуры и спорта администрации городского округа Макеевка).

3) Организует предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования на территории округа.

4) Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления округа, муниципальных предприятий и учреждений округа по вопросам осуществления в пределах полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

5) Ведёт учёт детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы

начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.

6) Осуществляет руководство отраслью «Образование».

7) Осуществляет юридические действия по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, входящих в систему образования округа, контроль и координацию их деятельности в соответствии с законодательством.

8) Осуществляет функции учредителя от имени Администрации округа подведомственных муниципальных учреждений, входящих в систему образования округа в части определения целей, условий и порядка деятельности.

9) Осуществляет в установленном порядке полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета округа в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами округа.

10) Прогнозирует развитие сети образовательных учреждений, содействует реструктуризации и оптимизации сети муниципальных образовательных учреждений, развитию сети негосударственных образовательных учреждений.

11) Участвует в реализации федеральных, республиканских, муниципальных целевых программ и федеральных проектов в сфере образования.

12) Организует и координирует методическую, диагностическую и консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста на дому.

13) Организует и участвует в аттестации педагогических и руководящих работников.

14) Участвует в организации и проведении государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена.

15) В пределах своей компетенции осуществляет проверки в отношении подведомственных образовательных учреждений по вопросам:

- соблюдения законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в сфере образования;

- исполнения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;

- соблюдения прав и свобод участников образовательного процесса;

- реализации принципов государственной политики в области образования;

- соблюдения социальных гарантий реализации прав граждан на образование;

- сохранения единого образовательного пространства Российской Федерации через соблюдение государственных образовательных и

социальных стандартов, нормативов всеми субъектами муниципальной системы образования;

- совершенствования механизма управления качеством образования;
- проведения анализа и прогнозирования тенденций развития муниципальной системы образования или её составляющих.

16) Обеспечивает льготное или бесплатное питание обучающихся и воспитанников муниципальных образовательных учреждений, выступает с инициативой о предоставлении иных мер социальной поддержки обучающихся, воспитанников, педагогических работников.

17) Разрабатывает правила приёма граждан в муниципальные образовательные учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18) Обеспечивает содержание зданий и сооружений, содействует проведению капитального и текущего ремонта муниципальных образовательных учреждений, обустройству прилегающих к ним территорий.

19) При ликвидации или реорганизации муниципальных образовательных учреждений обеспечивает перевод обучающихся в другие образовательные учреждения.

20) Обеспечивает выполнение муниципальными образовательными учреждениями мероприятий гражданской обороны, мобилизационной подготовки, по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций; принятие мер по профилактике терроризма, создание безопасных условий и соблюдение требований охраны труда.

21) Обеспечивает условия для подготовки, повышения квалификации и переподготовки педагогических работников на основе изучения, прогнозирования тенденций развития округа и спроса населения на образовательные услуги.

22) Вносит предложения о награждении работников муниципальных образовательных учреждений и иных подведомственных учреждений государственными наградами, представлении их к присвоению почётных государственных званий, званий Донецкой Народной Республики и муниципальных званий.

23) Разрабатывает порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

24) Рассматривает и представляет в установленном порядке документы к награждению, поощрению учащихся муниципальных образовательных учреждений.

25) В пределах своей компетенции осуществляет переданные муниципальному образованию округа законами Донецкой Народной Республики отдельные государственные полномочия.

26) Осуществляет в пределах полномочий контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

27) Рассматривает в пределах своей компетенции обращения, жалобы, предложения и заявления граждан, принимает по ним необходимые меры, проводит прием граждан и оказывает консультативную помощь.

28) Осуществляет полномочия главного распорядителя средств бюджета округа в отношении подведомственных муниципальных учреждений, а также полномочия получателя средств бюджета округа, предусмотренных на содержание Департамента и реализацию возложенных на Департамент полномочий, в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами округа, ведет бухгалтерский учет исполнения сметы на содержание Департамента.

29) Обеспечивает доступ к информации о деятельности Департамента.

30) Организует и проводит совещания, конференции, семинары, конкурсы и иные мероприятия учебно-воспитательного, культурно-просветительского, спортивно-оздоровительного характера.

31) Обеспечивает исполнение мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Департаменте.

32) В пределах полномочий обеспечивает соблюдение муниципальными служащими Департамента ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

33) В пределах полномочий принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в Департаменте.

34) Обеспечивает реализацию муниципальными служащими Департамента обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

35) Организует правовое просвещение муниципальных служащих Департамента в сфере антикоррупционного законодательства.

36) Обеспечивает в установленном законодательством порядке защиту персональных данных муниципальных служащих Департамента от неправомерного их использования или утраты.

37) Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов округа по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента.

38) Осуществляет в пределах своих полномочий закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд Департамента.

39) Осуществляет иные полномочия, необходимые для реализации возложенных на Департамент задач и полномочий, выполняет поручения Главы округа по вопросам, относящимся к сфере деятельности

Департамента, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа и настоящим Положением.

Глава 3. Структура и организация деятельности Департамента

11. Структура и предельная штатная численность Департамента утверждается решением Макеевского городского совета по представлению Главы округа. В структуру Департамента входят отделы и секторы, по направлениям деятельности Департамента.

Количество отделов, секторов и их наименования устанавливаются штатным расписанием Департамента. Штатное расписание Департамента утверждается Главой округа.

Структурными подразделениями Департамента являются:

- Централизованная бухгалтерия;
- Отдел по хозяйственному обслуживанию учреждений образования;
- Методический центр.

12. Руководство деятельностью Департамента осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой округа.

Директор Департамента подчиняется непосредственно Главе округа и заместителю главы Администрации округа и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и полномочий.

13. Директор Департамента имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Главой округа.

14. В случае невозможности исполнения директором Департамента своих полномочий по причинам временной нетрудоспособности, отпуска и в других предусмотренных законодательством случаях его обязанности исполняет заместитель директора Департамента.

15. Должностные обязанности, права, ответственность директора Департамента регламентируются настоящим Положением, а также должностной инструкцией.

16. Директор Департамента:

1) руководит деятельностью Департамента;

2) без доверенности осуществляет от имени Департамента все юридические действия;

3) представляет Департамент во всех учреждениях, организациях и предприятиях;

4) предоставляет Главе округа предложения о назначении на должность и освобождении от должности, принятии на работу и увольнении муниципальных служащих Департамента и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, в соответствии с утвержденным штатным расписанием Департамента;

5) распределяет обязанности между заместителем директора Департамента и муниципальными служащими Департамента;

6) разрабатывает и предоставляет на утверждение Главе округа проекты положений о структурных подразделениях Департамента, должностных инструкций муниципальных служащих Департамента и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими;

7) предоставляет Главе округа предложения о поощрении муниципальных служащих Департамента и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, и наложении на них дисциплинарных взысканий;

8) принимает решение о командировании муниципальных служащих Департамента в пределах Российской Федерации, согласовывает их выезд в служебные зарубежные командировки;

9) представляет работников Департамента при проведении аттестации, готовит на них служебные характеристики;

10) осуществляет контроль за исполнением работниками Департамента их должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка;

11) принимает участие в организации работы по ведению реестра муниципальных служащих Департамента;

12) издает в пределах своей компетенции приказы, дает указания, подлежащие обязательному исполнению муниципальными служащими Департамента и лицами, исполняющими обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, а также издает приказы, обязательные для выполнения подведомственными муниципальными учреждениями;

13) приказом назначает на должность и освобождает от неё руководителей подведомственных муниципальных учреждений, входящих в систему образования округа, функции учредителя для которых осуществляет Департамент, сотрудников структурных подразделений Департамента, принимает меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

14) представляет работников муниципальных образовательных учреждений и иных подведомственных учреждений к награждению;

15) в установленном порядке утверждает уставы подведомственных муниципальных учреждений, входящих в систему образования округа, и положения структурных подразделений, вносит изменения в них;

16) заслушивает отчеты о деятельности подведомственных муниципальных учреждений в порядке предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

17) в соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и другими нормативными

правовыми актами организует воинский учёт работников Департамента, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на военную службу;

18) утверждает бюджетную смету Департамента в пределах выделенных ассигнований, распоряжается в установленном бюджетным законодательством порядке средствами, предусмотренными бюджетной сметой Департамента;

19) распоряжается муниципальным имуществом, закрепленным за Департаментом на праве оперативного управления, в пределах, определенных законодательством, и порядке, установленном муниципальными правовыми актами округа;

20) имеет право первой подписи финансовых документов в пределах своей компетенции;

21) открывает и закрывает расчетные и иные счета в территориальных органах Федерального казначейства, кредитных организациях в соответствии с законодательством, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

22) запрашивает у государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Департамента информацию, документы и материалы;

23) распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и средствами, закреплёнными за Департаментом;

24) согласовывает проекты правовых актов Макеевского городского совета, Главы округа, Администрации округа по вопросам деятельности Департамента;

25) осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения деятельности Департамента, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

17. Бухгалтерский, в том числе бюджетный, налоговый учёт и отчетность Департамента ведутся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18. Департамент в пределах своей компетенции координирует работу муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы общего, дошкольного и дополнительного образования детей, а также иных подведомственных муниципальных учреждений.

19. Назначение на должность и освобождение от должности (прием на работу и увольнение с работы) муниципальных служащих Департамента и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, производится Главой округа в соответствии с законодательством.

Глава 4. Права Департамента

20. Департамент во исполнение возложенных на него задач и полномочий имеет право:

1) Вносить Главе округа предложения по вопросам, отнесённым к компетенции Департамента.

2) Разрабатывать и вносить Главы округа, Администрации округа на рассмотрение или для внесения на рассмотрение в Макеевский городской совет проекты нормативных правовых актов, служебных писем и иных документов по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента.

3) Вносить Главе округа Макеевка представления по созданию, реорганизации и ликвидации подведомственных учреждений.

4) Заключать в установленном порядке муниципальные контракты, договоры и соглашения с физическими и юридическими лицами по вопросам, отнесённым к компетенции Департамента.

5) Открывать расчетные и иные счета в территориальных органах Федерального казначейства, кредитных организациях в установленных законодательством случаях.

6) Запрашивать и получать в установленном порядке информацию, документы и материалы от руководителей отраслевых, функциональных и территориальных органов округа, руководителей организаций, предприятий, учреждений, находящихся на территории округа Макеевка, необходимые для осуществления деятельности Департамента.

7) Привлекать по согласованию с руководителями отраслевых, функциональных и территориальных органов Администрации округа их специалистов для решения вопросов, входящих в компетенцию Департамента.

8) Организовывать и проводить совещания, семинары, круглые столы для рассмотрения вопросов, отнесенных к полномочиям Департамента.

9) Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, других совещательных органов округа в соответствии со своей компетенцией.

10) Осуществлять переписку с организациями и гражданами по вопросам, отнесённым к компетенции Департамента.

11) Создавать экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития системы образования округа.

12) Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа.

21. Муниципальные служащие Департамента и лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, пользуются в установленном порядке информационными базами данных, системами связи, имеющимися в распоряжении Администрации округа, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Департамента.

Глава 5. Ответственность

22. Директор Департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и полномочий.

23. Директор Департамента, заместитель директора Департамента, муниципальные служащие Департамента и лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, в установленном порядке несут ответственность за:

1) несоблюдение положений нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

2) некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение служебных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, поручений Главы округа по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

3) бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными инструкциями;

4) разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом;

5) разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей;

6) предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

7) утрату, уничтожение, непоправимые повреждения служебных документов;

8) нарушение служебного распорядка Администрации округа, Правил внутреннего трудового распорядка Администрации округа;

9) несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также законами Донецкой Народной Республики.

24. Директор Департамента, заместитель директора Департамента, муниципальные служащие Департамента несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления в своей служебной деятельности в соответствии с законодательством.

Глава 6. Взаимодействие Департамента

25. Департамент осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления округа в соответствии с законодательством Российской Федерации,

законодательством Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа.

26. Департамент в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа в пределах возложенных на него полномочий взаимодействует с организациями, предприятиями, учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и физическими лицами.

Глава 7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Департамента

27. Имущество Департамента является муниципальной собственностью округа, отражается на самостоятельном балансе Департамента и закреплено за ним в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа на праве оперативного управления.

28. Департамент владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами округа.

29. Финансирование деятельности Департамента и расходов на его содержание осуществляется за счет средств бюджета округа в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

30. Расходование бюджетных средств осуществляется Департаментом в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами округа.

Глава 8. Реорганизация, ликвидация Департамента

31. Реорганизация, ликвидация Департамента осуществляются в установленном законодательством порядке.

32. Муниципальные служащие Департамента и лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Департамента, которые не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, при ликвидации, реорганизации Департамента пользуются установленными законодательством гарантиями.

Глава 9. Заключительные положения

33. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются решением Макеевского городского совета по представлению Главы округа.