

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1254000008844 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.10.2025 за
ГРН 1254000008844



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

Приложение 1
к решению Думы
Перемышльского
муниципального округа
Калужской области

от 30 сентября 2025 № 28

Положение

об управлении образования администрации Перемышльского муниципального округа Калужской области

Настоящее Положение об управлении образования администрации Перемышльского муниципального округа Калужской области разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», иными федеральными законами, законами Калужской области.

1. Общие положения

1.1. Управление образования администрации Перемышльского муниципального округа Калужской области является структурным подразделением администрации Перемышльского муниципального округа Калужской области для осуществления государственной и муниципальной политики в сфере образования, а также координации работы по этому направлению на территории Перемышльского муниципального округа.

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными правовыми актами, законами Калужской области, постановлениями Законодательного Собрания Калужской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калужской области, постановлениями Правительства Калужской области, решением Думы Перемышльского муниципального округа Калужской области (далее – Дума муниципального округа), постановлениями и распоряжениями администрации Перемышльского муниципального округа Калужской области, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Полное наименование – управление образования администрации Перемышльского муниципального округа Калужской области.

Сокращенное наименование – управление образования (далее – управление).

1.4. Место нахождения управления: 249130, Калужская область,

Перемышльский район, с. Перемышль, ул. Ленина, д. 53.

1.5. Управление обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, имеет печать, штамп, бланк с символикой Перемышльского муниципального округа.

1.6. Управлением руководит начальник (далее – Начальник) на принципах единоначалия.

1.7. Структуру управления утверждает администрация Перемышльского муниципального округа Калужской области (далее – Администрация).

1.8. В структуру управления входят:

- подразделение по организации учебно-воспитательного процесса;
- централизованная бухгалтерия;
- хозяйственная группа.

1.9. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти и иными государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

2. Основные задачи управления

Основные задачи управления:

2.1. Организация деятельности по формированию и реализации муниципальной политики в сфере образования в соответствии с основными принципами государственной образовательной политики, направленной на удовлетворение потребностей граждан в получении доступного и качественного образования, обеспечение эффективного функционирования и развития системы образования Перемышльского муниципального округа.

2.2. Обеспечение условий для реализации и защита конституционных прав несовершеннолетних граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также дополнительного образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Обеспечение кадровой политики в области образования, направленной на повышение квалификации педагогических и руководящих работников подведомственных образовательных учреждений.

2.4. Организация методического обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению.

2.5. Обеспечение прав несовершеннолетних граждан на отдых, оздоровление, досуг и занятость в пределах своих полномочий.

2.6. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и асоциальных явлений среди несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому, в пределах своих полномочий.

2.7. Обеспечение единого руководства муниципальной системой образования Перемышльского муниципального округа.

2.8. Содействие сохранению и развитию материально-технической

базы подведомственных образовательных учреждений.

2.9. Осуществление информатизации сферы образования Перемышльского муниципального округа.

2.10. Развитие системы культурного, гражданского, патриотического и физического воспитания обучающихся, направленной на формирование их духовно-нравственных, гражданских и патриотических качеств, в пределах своих полномочий.

2.11. Оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса.

3. Полномочия управления

К полномочиям управления относятся:

3.1. 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), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

3.2. Развитие детско-юношеского спорта (включая школьный спорт) и детского туризма.

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

3.4. Осуществление мониторинга состояния и развития системы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования в Перемышльском муниципальном округе, результатов образовательного процесса и эффективности деятельности подведомственных образовательных учреждений.

3.5. Обеспечение открытости и доступности информации о муниципальной системе образования, в рамках своих полномочий.

3.6. Разработка, участие в разработке и реализации муниципальных программ, а также содействие реализации федеральных и областных программ, направленных на поддержку и развитие образования Перемышльского муниципального округа.

3.7. Утверждение состава комиссий, организационных комитетов, экспертных групп, жюри олимпиад, конкурсов, фестивалей и иных мероприятий, проводимых между образовательными учреждениями, подведомственных управлению.

3.8. Участие в работе советов, комиссий, рабочих групп, совещаний, создаваемых по решению органов государственной власти и администрации Перемышльского муниципального округа.

3.9. Участие в формировании проекта бюджета Перемышльского муниципального округа в части расходов на образование.

3.10. Участие в разработке проектов правовых актов администрации Перемышльского муниципального округа по вопросам, входящим в компетенцию управления, подготовка предложений по проектам федеральных, областных и иных нормативных правовых актов в сфере образования.

3.11. Разработка и утверждение нормативно-правовые акты по вопросам, отнесённым к полномочиям управления.

3.12. Сбор, систематизация и анализ статистических данных, подготовка отчетов (в том числе экономической, бухгалтерской и финансовой отчетности), информации, справок и других документов по вопросам, относящимся к полномочиям управления.

3.13. Ведение бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерией на основе заключаемых с образовательными учреждениями договоров на бухгалтерское обслуживание.

3.14. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб, обращений физических и юридических лиц, принятие по ним решений и подготовка ответов.

3.15. Участие в разработке нормативов финансирования подведомственных образовательных учреждений.

3.16. Комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности управления.

3.17. Координация деятельности подведомственных образовательных учреждений.

3.18. Контроль за надлежащим выполнением подведомственными образовательными учреждениями целей и задач, установленных в их уставах, соблюдением ими действующего законодательства, муниципальных правовых актов, финансовой и бюджетной дисциплины.

3.19. Осуществление функции распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственных учреждений, установленные бюджетным законодательством.

3.20. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств подведомственными образовательными учреждениями.

3.21. Организация воинского учета и бронирование на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в управлении.

3.22. Подготовка социально-экономического обоснования по вопросу создания образовательных учреждений, заключений по вопросам изменения целей, задач и видов деятельности образовательных учреждений, подведомственных управлению, подготовка их учредительных документов (изменений) в соответствии с действующим законодательством.

3.23. Подготовка заключений по вопросам ликвидации, реорганизации

образовательных учреждений, подведомственных управлению.

3.24. Утверждение перечня объектов (территорий) образовательных учреждений, подведомственных управлению, подлежащих антитеррористической защите.

3.25. Формирование плана капитального и текущего ремонта подведомственных образовательных учреждений.

3.26. Обеспечение содержания зданий и сооружений подведомственных образовательных учреждений, обустройство прилегающих к ним территории.

3.27. Закрепление образовательных учреждений за конкретными территориями Перемышльского муниципального округа.

3.28. Учет потребностей граждан в предоставлении образования посредством развития сети образовательных учреждений и вариативных форм получения образования.

3.29. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих (пребывающих) на территории Перемышльского муниципального округа.

3.30. Организация проведения обследования несовершеннолетних с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении психолого – медико – педагогической комиссией ПМПК).

3.31. Рассмотрение вопроса приёма детей, не достигших возраста шести лет шести месяцев, либо старше восьми лет в общеобразовательные учреждения на обучение по образовательным программам начального общего образования.

3.32. Оказание мер поддержки (в том числе социальной) обучающимся в подведомственных образовательных учреждениях.

3.33. Организация бесплатной перевозки учащихся в муниципальные общеобразовательные учреждения.

3.34. Внедрение в практику работы образовательных учреждений программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

3.35. Профилактика асоциального поведения несовершеннолетних, преодоление наркомании, алкоголизма и различных форм токсической зависимости в пределах своих полномочий, участие в профилактике экстремизма среди обучающихся образовательных учреждений, подведомственных управлению.

3.36. Организация и проведение мероприятия в рамках системы культурного, нравственного, патриотического, гражданского и физического воспитания обучающихся в пределах своих полномочий.

3.37. Организация и поддержка опытно-экспериментальной деятельности в подведомственных образовательных учреждениях в соответствии с приоритетными направлениями государственной и муниципальной политики в сфере образования.

3.38. Подготовка и проведение научно-практических конференций,

педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства и иных мероприятий среди работников образовательных учреждений.

3.39. Утверждение положений, подготовка и проведение районных конкурсов, олимпиад, фестивалей и иных мероприятий среди обучающихся.

3.40. Присуждение премий, вручение призов и дипломов по итогам олимпиад, конкурсов, фестивалей и иных мероприятий, проводимых управлением.

3.41. Осуществление кадровой политики в области образования, направленной на повышении квалификации и переподготовку педагогических работников.

3.42. Представлять в установленном порядке работников образования к государственным и ведомственным наградам.

3.43. Организация и проведение работы по целевому обучению выпускников по профилям педагогической направленности.

3.44. Оказание гражданам помощи в выборе образовательного учреждения.

3.45. Оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних в обучении, воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и коррекции.

3.46. Оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса.

3.47. Иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.

4. Права управления

Управление в праве:

4.1. Запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию по вопросам, относящимся к компетенции управления образования.

4.2. Распоряжаться имуществом, закрепленным на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством РФ.

4.3. Создавать в соответствии с федеральными законами, законами Калужской области, иными правовыми актами коллегиальные, консультативные, контрольные и иные совещательные органы (комиссии, советы, комитеты, штабы, и др.).

4.4. Учреждать формы поощрения (почетные грамоты, дипломы, благодарственные письма).

4.5. Издавать правовые акты в пределах своей компетенции.

4.6. Привлекать в установленном порядке специализированные организации, специалистов к решению вопросов, относящихся к

компетенции управления образования.

4.7. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в целях выполнения, возложенных на управление образования функций.

4.8. Представлять по поручению Перемышльского муниципального округа интересы Перемышльского муниципального округа на международном, федеральном и местном уровнях в части вопросов, находящихся в ведении управления образования.

4.9. Управление наряду с правами, указанными в настоящем Положении, пользуется правами, предоставленными ей законодательством Российской Федерации.

5. Руководство управлением

Руководство управлением осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального округа.

5.1. Начальник руководит управлением на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и полномочий.

5.2. Начальник, осуществляя текущее руководство управлением:

- предоставляет в администрацию Перемышльского муниципального округа на утверждение структуру управления;
- предоставляет в администрацию Перемышльского муниципального округа для согласования штатное расписание управления;
- представляет управление по всем вопросам его деятельности;
- издает приказы, инструкции, относящиеся к его компетенции, подлежащие обязательному исполнению работниками управления и руководителями подведомственных образовательных учреждений;
- назначает на должность и освобождает от должности работников управления;
- устанавливает и распределяет обязанности между работниками управления в соответствии с должностными инструкциями и функциональными обязанностями;
- утверждает должностные обязанности работников управления;
- утверждает штатное расписание по управлению;
- утверждает бюджетную смету на содержание управления и подведомственных образовательных учреждений;
- подписывает соглашения, договоры и иные документы от управления, действует без доверенности, представляет интересы управления в организациях, судебных и иных органах;
- выдает доверенности от управления в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- расходует бюджетные средства в соответствии со сметой доходов и расходов управления;
- открывает и закрывает текущие счета, совершает по ним операции, утверждает финансовые документы управления;

- планирует, организует и контролирует деятельность управления, отвечает за качество и эффективность его работы;
- организует подготовку и осуществляет предоставление в установленном порядке бюджетной заявки по вопросам обеспечения деятельности и содержания управления;
- принимает меры поощрения к работникам управления в установленном действующим законодательством порядке;
- привлекает работников управления к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- несёт ответственность за полноту и законность осуществления представленных управлению полномочий;
- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников управления;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами управления.

5.4. В период длительного отсутствия начальника (отпуск, командировка и т.п.) его обязанности в полном объёме осуществляет лицо, на которое постановлением администрации Перемышльского муниципального округа будут возложены эти обязанности.

6. Имущество и финансы управления

6.1. Имущество управления является муниципальной собственностью Перемышльского муниципального округа и закрепляется за ней на праве оперативного управления.

6.2. Финансирование управления осуществляется в пределах средств, предусмотренных на содержание управления, утвержденных решением Думы муниципального округа о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

6.3. Организационное, кадровое, информационно-правовое, документационное, материально-техническое, хозяйственное и иное обеспечение осуществляется управлением самостоятельно.

6.4. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются управлением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7. Заключительные положения

7.1. Положение об управлении, вносимые в него изменения и дополнения утверждаются решением Думы муниципального округа.

7.2. Реорганизация и ликвидация управления производятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

от 30.09.2025г. 2025 № 28

**Структура
Управления образования администрации Перемышльского муниципального
округа Калужской области**

