

**Постановление администрации города Орска Оренбургской области  
от 8 апреля 2011 г. N 2466-п  
"Об утверждении административного регламента внутренней организации  
деятельности управления образования администрации города Орска"**

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации города Орска, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений города Орска по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц при предоставлении муниципальных услуг и исполнении муниципальных функций, а также во исполнение [Федерального закона](#) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановления](#) администрации города Орска от 23.09.2010 г. N 7478-п "О внедрении системы административных регламентов в г. Орске", руководствуясь [статьей 24](#) Устава города Орска:

1. Утвердить административный регламент внутренней организации деятельности управления образования администрации города Орска (далее - административный регламент) согласно [Приложению](#).

2. Начальнику управления образования администрации города Орска Г.К. Кухтинскому организовать работу управления образования администрации города в соответствии с [административным регламентом](#).

3. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#) в газете "Орская газета".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике В.В. Васькина.

Глава города Орска

В.А. Франц

**Приложение  
к [постановлению](#)  
администрации г. Орска  
от 8 апреля 2011 г. N 2466-п**

**Административный регламент  
внутренней организации деятельности управления образования администрации  
города Орска**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент внутренней организации деятельности управления образования администрации г. Орска (далее - административный регламент) устанавливает общие правила внутренней организации деятельности управления образования администрации города (далее - управление образования) как отраслевого (функционального) органа администрации г. Орска.

Административный регламент управления образования разработан в соответствии с [Уставом](#) г. Орска, [постановлением](#) администрации г. Орска от 23.09.2010 г. N 7478-п "О внедрении системы административных регламентов в городе Орске", [решением](#) Орского городского Совета депутатов от 04.05.2010 г. N 63-1137 "О внесении

изменений в решение Орского городского Совета депутатов от 03.09.2007 г. N 27-429/427 "Об утверждении положения "Об управлении образования администрации города Орска", с учётом требований [Федерального закона](#) 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. В своей деятельности управление образования руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституцией](#) Российской Федерации, принятой 12.12.1993 г.;
- [Законом](#) Российской Федерации от 10 июля 1992 г. N 3266-1 "Об образовании";
- [Федеральным законом](#) Российской Федерации от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- [Федеральным законом](#) от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- [Федеральным законом](#) от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации";
- [Федеральным законом](#) от 3 ноября 2006 г. N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях";
- [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 03 ноября 1994 г. N 1237 "Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении";
- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 г. N 233 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей";
- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 196 "Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении";
- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2008 г. N 666 "Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении";
- [постановлением](#) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 31 августа 2006 г. N 30 "Об организации питания детей в общеобразовательных учреждениях";
- [Законом](#) Оренбургской области от 10 ноября 2006 г. N 717/144-IV-ОЗ "Об образовании в Оренбургской области";
- [Законом](#) Оренбургской области от 10 октября 2007 г. N 1611/339-IV-ОЗ "О муниципальной службе в Оренбургской области";
- [Законом](#) Оренбургской области от 23 декабря 2004 г. N 1664/271-III-ОЗ "О компенсационных выплатах на питание обучающихся в государственных, муниципальных общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования";
- [постановлением](#) Правительства Оренбургской области от 19 января 2007 г. N 11-п "О порядке выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования";
- [Уставом](#) города Орска;
- [постановлением](#) администрации города Орска от 17.02.2010 г. N 1064-п "Об утверждении административного регламента рассмотрения обращений граждан в администрации г. Орска";

- СМК-СТА-02-2009 "Правила оформления документации в администрации муниципального образования "Город Орск", утвержденным постановлением главы города Орска от 03.07.2009 г. N 2710-п;

- постановлением администрации города Орска от 21.09.2010 г. N 7382-п "Об утверждении Стандарта администрации "Порядок организации планирования деятельности администрации города Орска";

- иными нормативными правовыми актами.

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 9 июля 2013 г. N 4866-п в пункт 1.3 настоящего приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня официального опубликования названного постановления*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

1.3. Юридические адреса управления образования: 462419, г. Орск, проспект Ленина, д. 29; научно-методический центр: 462411, г. Орск, ул. Станиславского, д. 37; муниципальное бюджетное учреждение "Центр бухгалтерского учета и отчетности": 462240, г. Орск, ул. Новосибирская/ул. Рыбалко, д. 6/12; отдел опеки и попечительства: 462240, г. Орск, ул. Новосибирская/ул. Рыбалко, д. 6/12.

Управление образования наделено правами юридического лица, является отраслевым (функциональным) органом администрации города, входит в структуру администрации города Орска и координирует деятельность муниципальных образовательных учреждений, реализующих государственные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования (далее - муниципальные образовательные учреждения).

1.4. Начальник управления образования осуществляет общее руководство и координацию деятельности управления образования, а также несёт ответственность за реализацию выполнения возложенных на управление образования задач.

## II. Организация работы руководства управления образования

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 9 июля 2013 г. N 4866-п в пункт 2.1 настоящего приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня официального опубликования названного постановления*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

2.1. Управление образования возглавляет начальник, подчиняющийся главе города Орска и непосредственно заместителю главы администрации города по социальной политике. Начальник управления образования назначается на должность и освобождается от должности главой города Орска.

Полномочия начальника управления образования:

- без доверенности представляет интересы управления образования по всем вопросам его деятельности в любых учреждениях и организациях различных форм собственности, судебных, правоохранительных, контролирующих и иных органах;

- издает приказы по вопросам, отнесенным к компетенции управления образования;

- принимает на работу и увольняет с работы муниципальных служащих, для которых является представителем нанимателя (работодателя);

- является работодателем для работников, не являющихся муниципальными служащими;
- применяет меры поощрения к работникам управления образования и налагает на них взыскания;
- утверждает положения о структурных подразделениях управления образования, должностные инструкции работников управления образования; определяет компетенцию заместителей;
- обеспечивает повышение квалификации и социальную защиту работников управления образования;
- распоряжается в установленном порядке имуществом и средствами управления образования;
- в установленном порядке заключает договоры в пределах компетенции управления образования, выдает доверенности;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой города Орска и его заместителями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию управления образования;
- на основании делегированных полномочий может осуществлять назначение на должность и освобождать от должности руководителей муниципальных образовательных учреждений;
- согласовывает уставы муниципальных образовательных учреждений;
- предоставляет главе города Орска для утверждения штатное расписание управления образования;
- подписывает и визирует в пределах своей компетенции служебную документацию.

2.2. Начальник управления образования имеет двух заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности начальником управления образования.

Один из заместителей начальника управления образования, в соответствии с распоряжением администрации города или приказом начальника управления, осуществляет полномочия начальника в его отсутствие (болезнь, нахождение в отпуске, командировке) и подписывает документы, исходящие из управления образования.

Заместители начальника управления образования руководят, координируют деятельность специалистов управления образования по курируемым вопросам.

Заместитель начальника управления образования по обеспечению жизнедеятельности образовательных учреждений, в соответствии с должностной инструкцией, осуществляет полномочия по вопросам обеспечения жизнедеятельности образовательных учреждений, в том числе безопасности, создания условий для повышения качества муниципальных образовательных услуг с целью исполнения требований действующего законодательства в сфере образования посредством обеспечения своевременного прохождения образовательными учреждениями процедур лицензирования и государственной аккредитации, развития государственно-общественного характера управления. Является координатором системы менеджмента качества в управлении образования.

Заместитель начальника управления образования по развитию образования, согласно должностной инструкции, осуществляет полномочия по вопросам организационного, программно-методического обеспечения образовательной деятельности учреждений образования, создания условий для повышения качества муниципальных образовательных услуг, обеспечению права граждан на образование в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации "Об образовании", координации инновационной и экспериментальной деятельности образовательных учреждений,

реализации системы работы с одаренными детьми. Обеспечивает реализацию приоритетного национального проекта "Образование" в г. Орске.

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 9 июля 2013 г. N 4866-п пункт 2.3 настоящего приложения изложен в новой редакции, вступающей в силу со дня официального опубликования названного постановления*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

2.3. Управление образования имеет структурное подразделение - научно-методический центр, который возглавляет заведующий. Он назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника управления образования.

2.4. В целях обеспечения государственно-общественного управления образованием, координации деятельности управления образования и муниципальных образовательных учреждений по решению актуальных проблем образования на постоянной основе действуют коллегия управления образования (далее - коллегия) и Совет руководителей образовательных учреждений.

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 9 июля 2013 г. N 4866-п в подпункт 2.4.1 пункта 2.4 настоящего приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня официального опубликования названного постановления*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

2.4.1. Коллегия действует на основании Положения "О коллегии управления образования г. Орска", утвержденного приказом начальника управления образования от 15.02.2013 г. N 107. Состав коллегии утверждается приказом начальника управления образования. Председательствующим на заседаниях коллегии является начальник управления образования. Коллегия рассматривает проекты целевых программ развития образования, принимает перспективный план работы управления образования, утверждает представление педагогических работников к государственным и ведомственным наградам, присвоению почетных званий и других вопросов, относящихся к компетенции Совета руководителей.

Работа коллегии строится на основе плана, составляемого на год.

Проект повестки очередного заседания коллегии формируется секретарем коллегии за 10 дней до заседания и включает вопросы, подготовленные к рассмотрению в соответствии с планом работы или в инициативном порядке.

Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов к заседаниям коллегии несут заместители начальника управления образования.

Специалисты управления образования, ответственные за подготовку вопроса, готовят проекты решений коллегии, которые должны быть согласованы с курирующим заместителем начальника управления образования.

2.4.2. Совет руководителей образовательных учреждений (далее - Совет руководителей) как орган государственно-общественного управления формируется из числа руководителей муниципальных образовательных учреждений, персональный состав утверждается приказом начальника управления образования. Из состава Совета руководителей избирается его председатель.

Совет руководителей участвует в обсуждении проблем развития образования, принимает участие в согласовании проектов программ и других документов (проект постановления администрации города, проект решения Орского городского Совета по вопросам образования), в определении групп оплаты труда руководителей образовательных учреждений и др.

Совет руководителей осуществляет свою деятельность на принципах равноправия его членов, коллегиальности управления и гласности. Заседания Совета руководителей созываются начальником управления образования или председателем Совета руководителей по необходимости.

2.5. Допускается деятельность координационных советов или рабочих групп для принятия решения по отдельным вопросам и оперативного регулирования деятельности управления образования. Они создаются приказом начальника управления образования, в котором определяются полномочия координационного совета или рабочей группы, задачи, сроки исполнения, утверждается персональный состав (с указанием должностей).

Координационные советы и рабочие группы образуются на конкретный период или для решения конкретных задач.

### III. Организация работы управления образования

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 9 июля 2013 г. N 4866-п в пункт 3.1 настоящего приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня официального опубликования названного постановления*  
*См. текст пункта в предыдущей редакции*

3.1. Положение об управлении образования, утвержденное решением Орского городского Совета депутатов от 04 февраля 2013 г. N 30-518 "Об утверждении Положения "О муниципальном учреждении "Управление образования администрации города Орска", определяет основные задачи, функции и полномочия управления образования.

3.2. Организация работы управления образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, муниципальными правовыми актами на основании Устава г. Орска, Положения об управлении образованием, должностных инструкций, утвержденных начальником управления образованием, с учетом штатного расписания.

3.3. Штатное расписание управления образования утверждает глава города в пределах фонда оплаты труда с учетом реестра муниципальных должностей и должностей муниципальной службы.

Наличие и состав подчинённых сотрудников управления образования определяется штатным расписанием администрации города Орска.

Штат управления образования состоит из начальника управления образования, его заместителей и специалистов управления образования. Порядок отбора, расстановки кадров, продвижения по службе, профессиональной подготовки специалистов управления образования определяется в соответствии с Законом Оренбургской области от 10.10.2007 г. N 1611/339-IV-ОЗ "О муниципальной службе в Оренбургской области".

3.4. Порядок распределения обязанностей между работниками управления образования:

3.4.1. Начальник управления образования осуществляет общее руководство и координацию деятельности управления образования.

3.4.2. Распределение обязанностей между сотрудниками управления образования производится начальником управления образования.

3.4.3. Заместители начальника управления образования руководят, координируют деятельность специалистов управления образования.

3.4.4. Обязанности и права каждого работника управления образования определяются соответствующей должностной инструкцией, которая согласуется и вводится в действие в порядке, установленном [Стандартом](#) администрации "Порядок разработки и утверждения должностной инструкции муниципального служащего администрации муниципального образования "Город Орск" (СТА-СМК-05-2009), утвержденной [постановлением](#) главы города Орска от 14.08.2009 г. N 3703-п.

3.5. Управление образования в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

3.5.1. Разработка годового открытого (публичного) доклада о результатах деятельности управления образования и основных направлениях развития муниципальной системы образования.

3.5.2. Внесение предложений о реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных учреждений, в случае принятия положительного решения о необходимости реорганизации или ликвидации - подготовка проекта постановления администрации города Орска.

3.5.3. Организация приема воспитанников и учащихся в муниципальные образовательные учреждения города Орска.

3.5.4. Разработка оценочных показателей деятельности управления образования и организация мониторинга удовлетворенности потребителей качеством и доступностью муниципальных образовательных услуг.

3.5.5. Согласование учебных планов и учебных графиков муниципальных образовательных учреждений.

3.5.6. Контроль и диагностика деятельности муниципальных образовательных учреждений по обеспечению выполнения государственных образовательных стандартов.

3.5.7. Организация и проведение Единого государственного экзамена.

3.5.8. Создание для детей и подростков с отклонениями в развитии условий для получения ими образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации.

3.5.9. Контроль за деятельностью муниципальных образовательных учреждений по созданию условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся (воспитанников), включая медицинское обслуживание и питание.

3.5.10. Формирование системы работы с учащимися, имеющими повышенные способности, через проведение городских предметных олимпиад, спортивных соревнований, конкурсов, профильных смен и др.

3.5.11. Разработка и реализация ведомственных целевых программ, направленных на создание условий для эффективного функционирования муниципальных образовательных учреждений города Орска.

3.5.12. Формирование, финансовое обеспечение и оценка качества выполнения муниципальных заданий по предоставлению образовательными учреждениями муниципальных (бюджетных) услуг в сфере образования.

3.5.13. Организация ведения бухгалтерского и статистического учета и отчетности в муниципальных образовательных учреждениях, в том числе через предоставление услуг централизованной бухгалтерии.

3.5.14. Контроль деятельности муниципальных образовательных учреждений по исполнению бюджетной и финансовой дисциплины, осуществлению уставной и финансово-хозяйственной деятельности.

3.5.15. Внесение главе города Орска предложений по назначению и освобождению руководителей муниципальных образовательных учреждений.

3.5.16. Выявление потребности муниципальных образовательных учреждений в педагогических и иных работниках, содействие повышению квалификации педагогических и руководящих работников.

3.5.17. Организация и проведение педагогических конференций, совещаний, профессиональных конкурсов в сфере образования.

3.5.18. Разработка и реализация совместно с профсоюзными органами, общественными и иными органами комплекса мер по охране труда, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования, социальной защите.

3.5.19. Осуществление функции опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.5.20. Содействие объединению усилий заинтересованных ведомств с целью предупреждения детской безнадзорности и преступности.

3.5.21. Организация деятельности управления образования в единой системе электронного документооборота.

3.5.22. Осуществление иных функций, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Орска.

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 9 июля 2013 г. N 4866-п в пункт 3.6 настоящего приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня официального опубликования названного постановления  
См. текст пункта в предыдущей редакции*

3.6. В организационную структуру управления образования входит три отдела: отдел опеки и попечительства; отдел дошкольного образования; отдел общего и дополнительного образования.

3.6.1. Начальник отдела назначается и освобождается приказом начальника управления образования. Полномочия начальников отделов определены должностными инструкциями.

В своей практической деятельности отделы управления образования подчиняются заместителю начальника управления образования, курирующему данное направление деятельности, который совместно с начальником отдела управления образования участвует в согласовании кандидатур на должности специалистов отдела управления образования, их должностных инструкций, утверждает план работы отдела управления образования.

3.6.2. Основанием для деятельности отдела управления образования является Положение об отделе, утвержденное начальником управления образования.

Отдел опеки и попечительства несовершеннолетних управления образования решает задачи:

- рассматривает и принимает меры по обращениям несовершеннолетних, должностных лиц, организаций и иных граждан при нарушении прав и законных интересов ребенка, в том числе при невыполнении или ненадлежащем выполнении родителями (одним из них) обязанностей по воспитанию, образованию ребенка либо при злоупотреблении родительскими правами;

- выявляет детей, оставшихся без попечения родителей, ведет их учет, исходя из конкретных обстоятельств утраты попечения родителей, избирает формы устройства детей, оставшихся без попечения родителей, а также осуществляет последующий контроль за условиями их содержания, воспитания и образования;

- осуществляет защиту прав и интересов детей, оставшихся без родительского попечения и др.



Отдел дошкольного образования управления образования решает следующие задачи:

- сохранение и развитие сети муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Орска;
- обеспечение условий в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города для воспитания с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- осуществление контроля за реализацией муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Орска государственных образовательных стандартов и функционированием системы дошкольного образования на уровне государственных и региональных нормативов, а также за качеством подготовки детей по общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях;
- повышение экономической эффективности системы дошкольного образования.

Задачами отдела общего и дополнительного образования управления образования являются:

- соблюдение конституционных прав граждан на образование и социальных гарантий участников образовательного процесса;
- координация деятельности муниципальных общеобразовательных бюджетных, автономных и казенных учреждений и учреждений дополнительного образования по вопросам образования и воспитания детей.

#### **IV. Порядок планирования работы и формирования показателей деятельности управления образования**

4.1. Управление образования применяет перспективное и текущее планирование деятельности в соответствии со Стандартом администрации "Порядок планирования деятельности органов администрации города Орска", утвержденным постановлением администрации города Орска N 7382-п от 21.09.2010 г. Планы работы управления образования призваны обеспечивать выполнение им в полном объеме функций, определенных [Положением](#) об управлении образования.

4.2. Перспективное планирование работы управления образования осуществляется на календарный год. Перспективный (годовой) план включает следующие мероприятия: рассмотрение вопросов на совещаниях при главе города и его заместителях по сферам ведения управления образования; законопроектную деятельность; проведение коллегии; комплексное изучение деятельности образовательных учреждений и др.

Проект перспективного плана работы формируется заместителями начальника управления образования на основании письменных предложений специалистов управления образования в срок до 15 ноября текущего года и не позднее 01 декабря текущего года представляется начальнику управления образования на утверждение.

Принятый коллегией управления образования план работы управления образования утверждается начальником управления образования, направляется в образовательные учреждения.

Исходя из перспективного плана, составляется текущий план работы на квартал, в котором предусмотренные перспективным планом мероприятия и сроки их реализации конкретизируются, уточняются, при необходимости дополняются.

4.3. Текущий контроль за исполнением плановых мероприятий ведет специалист управления образования, в соответствии с должностными обязанностями. Информация по исполнению плановых мероприятий заслушивается на аппаратных совещаниях управления образования, на совещаниях у заместителя главы администрации города по социальной политике, регулярно (ежемесячно, поквартально) направляется в сектор организационной работы управления делами администрации г. Орска.

4.4. По результатам деятельности управления образования составляется отчет о деятельности управления образования за учебный год.

Отчет за учебный год формируется на основании отчетов специалистов управления образования, предоставленных в письменном и электронном виде курирующим заместителям начальника управления образования и начальникам отделов управления образования, в срок до 15 июля текущего года. Проект отчета управления образования за учебный год (в форме годового доклада о результатах деятельности управления образования) не позднее 01 августа текущего года должен быть представлен начальнику управления образования на утверждение, после утверждения - направлен в электронном виде в образовательные учреждения для ознакомления.

Открытый (публичный) годовой доклад о результатах деятельности управления образования размещается на [официальном сайте](#) администрации г. Орска.

Отчет об исполнении бюджета, выполнении городских и ведомственных целевых программ готовит централизованная бухгалтерия. Он предоставляется на утверждение начальнику управления образования и направляется в финансовое управление администрации г. Орска.

4.5. При формировании целей планирования деятельности управления образования на год учитываются стратегические цели, функции, обеспечивающие выполнение цели, определяются критерии оценки (показатели) работы, сроки выполнения и ответственные исполнители.

Абзацы второй - третий **исключены**.

Информация об изменениях:

[См. текст абзацев второго - третьего пункта 4.5](#)

## **V. Порядок подготовки и оформления документов в управлении образования**

5.1. Порядок подготовки и оформления документов в управлении образования осуществляется в соответствии с постановлением администрации города от 03.07.2009 г. N 2710-п "Об утверждении стандарта администрации "Правила оформления документов в администрации муниципального образования "Город Орск".

Все документы, поступающие в управление образования, регистрируются в день поступления ответственным специалистом управления образования в журналах: решения Законодательного Собрания Оренбургской области, постановления Правительства Оренбургской области, постановления администрации города Орска, решения Орского городского Совета депутатов и др. Личные обращения граждан регистрируются в журнале регистрации писем, заявлений, жалоб граждан. После регистрации документ передается в почту начальнику управления образования.

5.2. После наложения резолюции начальником управления образования документы поступают к ответственному специалисту управления образования, который проводит перерегистрацию документов и передает специалистам управления образования для исполнения.

5.3. Документы с грифом "Контроль", поступившие через вышестоящие органы с конкретным поручением и последующим представлением им соответствующей информации, регистрируются ответственным специалистом управления образования в журнале входящей корреспонденции и передаются в почту начальнику управления образования.

Срок исполнения документа проставляется в журнале регистрации входящей корреспонденции в графе "Контроль".

5.4. Заместители начальника управления образования и начальники отделов управления образования несут персональную ответственность за сроки подготовки и исполнения документов.

5.5. Исходящие документы регистрируются ответственным специалистом управления образования согласно номенклатуре дел, утвержденной начальником управления образования и согласованной центральной экспертной комиссией администрации г. Орска.

5.6. Приказы управления образования по основной деятельности регистрируются ответственным специалистом управления образования, приказы по личному составу - специалистом управления образования по кадровым вопросам.

5.7. Организация ведения архивного дела осуществляется в порядке, определенном соответствующими нормативными правовыми актами и специальными инструкциями.

5.8. В пределах своей компетенции управление образования издает правовые акты в виде приказов и информационно-аналитических писем.

5.9. По вопросам, требующим рассмотрения и подготовки проекта решения, начальник управления образования дает письменные (оформляемые протоколом совещания) поручения или устные указания заместителям начальника управления образования, начальникам отделов управления образования, специалистам управления образования.

5.10. **Исключен.**

Информация об изменениях:

*См. текст пункта 5.10*

## **VI. Порядок исполнения поручений, распоряжений и иных актов в управлении образования**

6.1. Зарегистрированные ответственным специалистом управления образования приказы Министерства образования Оренбургской области, постановления администрации города и др. (далее - документы) передаются начальнику управления образования в течение рабочего времени в день их поступления или при поступлении документов в нерабочее время - в первый рабочий день, следующий за днем поступления. Документы, содержащие срочные и оперативные поручения, ответственный специалист управления образования регистрирует и передает начальнику управления образования незамедлительно.

6.2. Указания начальника управления образования по исполнению документа фиксируются в форме резолюции на документе, включающей в себя инициалы и фамилию исполнителя, содержание поручения с учетом срока исполнения, определенного в документе.

6.3. В зависимости от характера поручения после исполнения его ответственный исполнитель готовит проект документа на подпись начальнику управления образования или сообщает ему о выполненном поручении в устной форме.

6.4. Ответственными за организацию контроля исполнения поручений в структурных подразделениях управления образования являются заместители начальника управления образования по курируемым вопросам.

6.5. Срок исполнения поручения исчисляется в календарных днях с даты его подписания лицом, давшим поручение. Если срок исполнения в документе не указан, поручение подлежит исполнению в течение месяца (до соответствующего числа следующего месяца, а если в следующем месяце нет такого числа, то до последнего дня месяца).

6.6. В случае если в тексте поручения вместо даты исполнения имеется указание "Срочно", "Незамедлительно" или другое аналогичное, поручение подлежит исполнению в 3-дневный срок.

6.7. В случае если управление образования определено соисполнителем поручения, срок подготовки и представления предложений основному исполнителю, как правило, не должен превышать половины срока, отведенного на исполнение поручения, если иное не предусматривается основным исполнителем поручения.

6.8. В случае если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, ответственный исполнитель готовит письмо с предложением о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения. Сроки исполнения срочных поручений продлению не подлежат.

6.9. Ответственный исполнитель представляет начальнику управления образования проект документа для утверждения за 2 дня до истечения установленного в поручении срока.

6.10. По поручениям, не исполненным в установленный срок, специалисты управления образования, ответственные за исполнение поручения, в течение 3-х дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляют начальнику управления образования письменное объяснение о причинах его неисполнения, на основании которого определяются меры ответственности в отношении виновных в этом специалистов.

Данный порядок распространяется на исполнение распоряжений, представлений и иных актов.

## **VII. Порядок участия в подготовке, разработке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления г. Орска**

7.1. Управление образования при осуществлении функций по нормативному правовому регулированию в сфере общего образования г. Орска разрабатывает проекты постановлений администрации города и проекты решений Орского городского Совета депутатов по вопросам образования.

7.2. Разработка проектов нормативных правовых актов возлагается на заместителей начальника управления образования, курирующих данный вопрос, или начальников отделов управления образования под контролем начальника управления образования. Сроки разработки проекта устанавливаются начальником управления образования.

7.3. Для подготовки проектов постановлений администрации г. Орска и проектов решений Орского городского Совета депутатов допускается создание рабочих групп. Решение о создании рабочей группы принимается начальником управления образования или заместителем начальника управления образования, курирующим данный вопрос, на основании поручения.

7.4. В состав рабочей группы по разработке проекта нормативного правового акта привлекаются специалисты управления образования, работники централизованной бухгалтерии, представители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города (по согласованию) и заинтересованные организации (ведомства).

7.5. Проект муниципального нормативного правового акта проходит процедуру согласования, установленную СМК-СТА-02-2009 "Правила оформления документации в администрации муниципального образования "Город Орск", утвержденной постановлением главы города Орска от 03.07.2009 г. N 2710-п.

Проекты нормативных актов по наиболее значимым вопросам, регламентирующим деятельность муниципальных образовательных учреждений, размещаются на [официальном сайте](#) администрации г. Орска и управления образования с целью учета мнений, замечаний и предложений педагогов, родителей, общественных организаций.

7.6. Управление образования принимает участие в согласовании проектов постановлений администрации в сфере образования, поступивших из других отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города. Начальник управления образования на основании поручения определяет ответственного за согласование проекта документа из числа специалистов, исходя из должностных обязанностей, и срок исполнения поручения. Лист согласования проекта документа подписывает начальник управления образования.

## **VIII. Правила организации деятельности подчиненных отделов, структурных подразделений управления образования**

8.1. Каждый отдел управления образования осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями управления образования администрации г. Орска, общественными и иными организациями, образовательными учреждениями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела управления образования.

8.2. Планирование (перспективное и текущее), отчетность по результатам деятельности каждого отдела управления образования осуществляется в соответствии с утвержденным по управлению образования порядком ([раздел IV](#) настоящего административного регламента).

8.3. Отдел управления образования ведет номенклатуру дел, утвержденную начальником управления образования. Формирует нормативно-правовую базу деятельности отдела управления образования.

8.4. Поступившие в управление образования для исполнения нормативные правовые акты и поручения вышестоящих органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела управления образования, отписываются начальником управления образования на имя начальника отдела управления образования, который определяет непосредственного исполнителя.

8.5. Контроль за своевременным и качественным исполнением поручений возлагается на начальника отдела управления образования. Ответственность за качество подготовки проектов документов несет начальник отдела управления образования, представившего проект распорядительного документа.

## **IX. Порядок рассмотрения отдельных обращений в управление образования**

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 9 июля 2013 г. N 4866-п пункт 9.1 настоящего приложения изложен в новой редакции, вступающей в силу со дня официального опубликования названного постановления*  
*См. текст пункта в предыдущей редакции*

9.1. Работа с обращениями граждан, поступающими в управление образования по предоставлению информации, касающейся деятельности управления образования, проводится в соответствии с [Федеральным законом](#) от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации".

9.2. Информацию о деятельности управления образования по выполнению перспективного и текущего плана в организационный сектор управления делами администрации г. Орска в установленные сроки готовит главный специалист управления образования на основании письменных отчетов специалистов управления образования.

9.3. Аналогичный порядок работы предусмотрен с обращениями, поступающими из органов государственной власти Российской Федерации, Законодательного Собрания Оренбургской области, Правительства Оренбургской области, Орского городского Совета депутатов, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации г. Орска.

Заместители начальника управления образования по курируемым вопросам, начальники отделов и структурных подразделений управления образования несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащую подготовку ответа на поступившее обращение.

## **Х. Порядок работы управления образования с обращениями граждан, организаций, прием граждан**

10.1. Все письма, заявления и жалобы граждан (далее - обращения граждан), поступающие в управление образования, регистрируются у ответственного специалиста управления образования и ставятся на контроль. После регистрации они передаются начальнику управления образования.

10.2. Начальник управления образования, с учетом поставленных в письменных обращениях граждан проблем, определяет исполнителя. Письменные обращения граждан, не требующие специального рассмотрения или проверки, а также подлежащие решению на уровне управления образования, передаются на исполнение заместителям начальника управления образования и начальникам отделов управления образования согласно компетенции.

После наложения резолюции начальника управления образования секретарь управления образования проводит перерегистрацию обращений граждан и передает исполнителю. Не допускается направление писем на рассмотрение специалистам управления образования, действия которых обжалуются.

10.3. Обращения граждан, поступившие в управление образования через сектор по работе с обращениями граждан управления делами администрации города с визой должностного лица, начальник управления образования отписывает специалистам управления образования в соответствии с их должностными обязанностями.

Сроки рассмотрения обращений граждан определяются [Федеральным законом](#) от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", [административным регламентом](#) рассмотрения обращений граждан в

администрации г. Орска ([постановление](#) администрации города Орска от 17.02.2010 г. N 1064-п).

Контроль за соблюдением сроков исполнения осуществляет заместитель начальника управления образования.

10.4. По поступившим обращениям граждан управление образования:

- обеспечивает объективное и своевременное рассмотрение обращения гражданина, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов;

- уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой орган или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

10.5. Заместители начальника управления образования и начальники отделов управления образования несут персональную ответственность за рассмотрение писем, заявлений и жалоб граждан в соответствии с действующим законодательством. Они обязаны:

- внимательно разобраться в существе вопроса, по необходимости затребовать дополнительные материалы, направлять ответственных работников отделов на место для проверки и принятия мер;

- выносить обоснованные решения по результатам рассмотрения обращений граждан и организовать их исполнение;

- контролировать соблюдение порядка, сроков рассмотрения обращения граждан и сообщения заявителю о результатах рассмотрения обращения;

- обеспечить соответствие ответа общепринятым требованиям (логичность, конкретность и аргументированность).

10.6. Заместители начальника управления образования в течение двух дней проверяют аргументированность ответов на обращение граждан, подготовленных исполнителем, и в случае обнаружения фактов поверхностного, формального подхода к рассмотрению обращений граждан и неграмотного их оформления, возвращают их исполнителям на доработку. Доработанный исполнителем документ в тот же день передается ответственному специалисту управления образования в почту.

10.7. Ответ на обращение заявителя подписывает начальник управления образования. Подписанные ответы или письма передаются ответственному специалисту управления образования для регистрации.

Ответственный специалист управления образования отправляет ответ заявителю почтой, либо сообщает заявителю по телефону о том, что ответ подготовлен и его можно получить в приемной управления образования.

Копия ответа с оригиналом обращения граждан подшивается в журнале исходящих документов. После отметки в журнале обращений граждан даты исполнения документ снимается с контроля.

10.8. Ответ на обращение заявителя, поступившее в управление образования через сектор по работе с обращениями граждан управления делами администрации города, регистрируется и отправляется заявителю сектором по работе с обращениями граждан управления делами администрации города.

10.9. Личный прием граждан проводит начальник управления образования еженедельно: в понедельник с 14-00 до 17-00 часов.

Ответственный специалист управления образования заносит в журнал регистрации посетителей сведения о посетителе, краткое содержание устного обращения гражданина.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале регистрации посетителей. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении гражданина вопросов.

Письменное обращение гражданина, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В случае если в обращении гражданина содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления образования, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

## **XI. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности управления образования**

11.1. Деятельность управления образования организована на принципах открытости и гласности.

Доступ граждан и организаций к информации о деятельности управления образования обеспечивается путем формирования соответствующих информационных ресурсов.

Информация утверждается начальником управления образования и передаётся в управление по информационным технологиям, общественным связям и национальной политике администрации города для размещения на [сайте](#) администрации города г. Орска и в средствах массовой информации.

11.2. Систематическое информирование населения, родителей воспитанников (обучающихся) о деятельности управления образования и образовательных учреждений путем публикаций в городских средствах массовой информации, проведения пресс-конференций, "прямой линии" осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации.

11.3. Управление образования ежегодно готовит открытый (публичный) доклад о результатах деятельности. Материалы доклада направляются в образовательные учреждения в электронном виде для ознакомления родителей и педагогических коллективов.

11.4. Управление образования предоставляет по запросу граждан информацию о реализуемых в муниципальных образовательных учреждениях государственных образовательных программах, режиме их работы и т.д., за исключением информации ограниченного доступа.

11.5. Специалисты управления образования имеют право предоставить гражданам информацию о деятельности управления образования только после получения соответствующего указания начальника управления образования.

11.6. Специалисты управления образования несут персональную ответственность за непредставление или ненадлежащее предоставление информации о деятельности управления образования, в том числе в случае, когда предоставление информации обязательно.