УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от « 15 » сентября 2022 года № 142

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ, КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ**

**1. Общие положения**

1. Отдел образования, молодежной политики, культуры и спорта администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - отдел) является структурным подразделением администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - администрация) по вопросам управления в сфере образования, молодежной политики, культуры и спорта.

2. Отдел в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, [Уставом](consultantplus://offline/ref=503137A9630EE44EE63A4AEBD6E3FF4F649334D2F7CFA91BC03CEABB61D9DD2F1A23F28F0921B5D55D71B253n6I) городского округа ЗАТО Свободный, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный, а также настоящим Положением.

3. Отдел создан в целях организации реализации Главой городского округа ЗАТО Свободный (далее – Глава) полномочий по формированию и реализации муниципальной политики в сфере образования, молодежной политики, культуры и спорта в соответствии с основными принципами государственной политики, направленной для эффективного функционирования системы образования, молодежной политики, культуры и спорта.

4. Отдел не является юридическим лицом, имеет соответствующие штампы для его деятельности.

**2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами отдела являются:

1) реализация государственной политики в сфере образования, молодежной политики, культуры и спорта;

2) обеспечение и защита конституционных прав граждан на образование;

3) создание условий для реализации дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования детей, формирование

гражданских, патриотических и духовно-нравственных качеств обучающихся;

4) разработка основных направлений развития системы образования в городском округе ЗАТО Свободный и обеспечение механизмов их реализации с учетом выделенных бюджетных средств;

5) обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта организация проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий;

6) разработка и осуществление мер по муниципальной поддержке молодёжных и детских общественных объединений;

7) организация и проведение мероприятий по работе с детьми и молодежью;

8) создание благоприятной культурной среды для воспитания и развития личности, формирования у жителей позитивных ценностных установок, обеспечение доступности культуры для населения;

9) обеспечение культурного обслуживания населения с учетом культурных интересов и потребностей различных социально-возрастных групп;

10) создание условий для культурно-творческой деятельности, эстетического и художественного воспитания населения;

11) сохранение и пропаганда культурно-исторического наследия;

12) обеспечение эффективной работы подведомственных отделу учреждений;

13) участие в осуществлении деятельности органов опеки и попечительства;

14) участие в осуществлении деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

**3. Функции отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие

функции:

3.1. Организует и осуществляет:

1) предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования по основным общеобразовательным программам в пределах своих полномочий;

2) предоставление дополнительного образования детям и общедоступного бесплатного дошкольного образования;

3) согласование программ развития муниципальных образовательных учреждений городского округа ЗАТО Свободный;

4) координацию дистанционного обучения и обучение на дому детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья;

5) учет форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования каждого уровня и проживающих на территории городского округа ЗАТО Свободный;

6) учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, и принимает соответствующие меры по положительному решению данной проблемы;

7) комплектование дошкольных образовательных организаций городского округа ЗАТО Свободный;

8) проведение олимпиад и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсов (далее – конкурсы), направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, на пропаганду научных знаний, творческих достижений;

9) контроль за выполнением муниципального задания в подведомственных организациях. Составляет и ведет статистическую отчетность по вопросам финансово-экономической и хозяйственной деятельности организаций;

10) методическую и инновационную деятельность подведомственных организаций, методическую работу на муниципальном уровне;

11) координацию вопросов переподготовки кадров, повышения квалификации работников подведомственных отделу организаций;

12) в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление статистической отчетности в сфере своей деятельности;

13) разработку системы оплаты труда работников подведомственных организаций и порядок ее применения;

14) создание условий для организации проведения независимой оценки качества услуг, предоставляемых подведомственными организациями на территории городского округа;

15) подготовку проектов муниципальных правовых актов администрации по вопросам компетенции отдела, своевременно вносит корректировки в данные правовые акты;

16) Ведёт учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;

17) Организует подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования;

18) Организует отдых детей в каникулярное время;

19) Организует библиотечное обслуживание населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

20) Создаёт условия для организации досуга и обеспечения населения услугами учреждений культуры;

21) Организует проведение городских мероприятий в сфере образования, молодёжной политики, культуры и спорта;

22) Организует проведение мероприятий для детей и молодежи;

23) Обеспечивает исполнение программ, утвержденных органами местного самоуправления в сфере образования, молодежной политики, культуры и спорта;

24) Координирует в установленном законодательством порядке деятельность муниципальных учреждений, организаций, общественности в сфере реализации государственной политики в области образования, молодежной политики, культуры и физкультурно-спортивного движения;

25) Осуществляет контроль своевременности прохождения лицензирования образовательной и медицинской деятельности, процедуры государственной аккредитации муниципальными образовательными учреждениями, соблюдения определенных лицензионных условий, оказывает консультативную помощь в подготовке документов учреждениями;

26) Осуществляет контроль в рамках своих полномочий за деятельностью муниципальных подведомственных учреждений по реализации основных направлений государственной политики в области образования, культуры, молодежной политики и спорта, качества образования, охраны труда и соблюдения правил техники безопасности, организации питания и охраны здоровья детей;

27) Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

28) Взаимодействует со средствами массовой информации с целью освещения результатов выполнения образовательных, культурных, молодежных программ и программ в сфере физической культуры и спорта;

29) Разрабатывает и реализует совместно с подведомственными отделу организациями, комплекс мер по охране труда, направленный на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников сферы образования, молодежной политики, культуры и спорта;

30) Изучает и анализирует потребности и запросы населения в области образования, молодежной политики, культуры и спорта;

31) Разрабатывает предложения по развитию сети муниципальных образовательных учреждений и учреждений культуры;

32) Рассматривает в установленном законодательством порядке письма, заявления, жалобы;

33) Готовит документы для представления в установленном порядке работников подведомственных отделу организаций к награждению, присвоению почетных званий;

34) Создает условия для организации проведения независимой оценки качества услуг, предоставляемых подведомственными отделу организациями, размещает на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный в сети «Интернет» информацию о результатах независимой оценки качества условий осуществления деятельности подведомственных отделу муниципальных организаций;

35) Обеспечивает контроль за предоставлением в ФИС «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, выданных МБОУ «СШ № 25»;

36) Согласовывает создание филиалов муниципальных образовательных организаций на территории городского округа ЗАТО Свободный;

37) Обеспечивает деятельность и организует заседания:

37.1) комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные организации городского округа ЗАТО Свободный;

37.2) аттестационная комиссия образовательных организаций;

37.3) комиссия по установлению выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных организаций и муниципального учреждения культуры, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный;

37.4) комиссии по установлению стажа руководителям подведомственных отделу муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный;

37.5) комиссии по приемке муниципальных образовательных организаций к новому учебному году;

37.6) антинаркотической комиссии в городском округе ЗАТО Свободный;

37.7) муниципальной оздоровительной комиссии;

37.8) межведомственной комиссии для организации и проведения массовых мероприятий;

37.9) комиссии по установлению дифференцированных окладов руководителей учреждений культуры и искусства;

37.10) экспертной комиссии для оценки предложений об определении мест, нахождения в которых может причинить вред здоровью детей;

37.11) общественного совета по проведению независимой оценки качества работы учреждений культуры и искусства городского округа ЗАТО Свободный;

37.12) координационного совета городского округа ЗАТО Свободный по внедрению и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

37.13) комиссии по выдаче разрешений на прием в первый класс детей, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или старше 8 лет

37.14) комиссии по установлению специальных денежных поощрений и иных мер стимулирования для лиц, проявивших выдающиеся способности, добившихся успехов в учебной, научной (научно-исследовательской), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, обучающихся в образовательных организациях.

**4. Права отдела**

Отдел при осуществлении своих функций имеет право:

1. Вносить Главе городского округа ЗАТО Свободный предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, участвовать в их рассмотрении.
2. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач и функций.
3. Вести служебную переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
4. Готовить проекты муниципальных правовых актов и других документов в соответствии с функциями и задачами, возложенными на отдел.
5. Осуществлять проверку организации работы с кадрами в функциональных органах администрации и муниципальных учреждениях и предприятиях.
6. Консультировать в пределах предусмотренных настоящим Положением задач и функций отдела руководителей муниципальных учреждений.
7. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов Думы городского округа, Главы городского округа, администрации городского округа, по вопросам, отнесенным к ведению отдела, участвовать в подготовке проектов положений об отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа.
8. Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей отделов, функциональных органов администрации, руководителей муниципальных учреждений и предприятий материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.
9. Представлять интересы администрации в государственных, муниципальных и общественных организациях при обсуждении вопросов, отнесенных к ведению отдела.
10. Отвечать в установленном порядке на обращения граждан, руководителей организаций по вопросам, отнесенным к ведению отдела.
11. Осуществлять иные функции по вопросам, входящим в компетенцию отдела, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

2. Обязаны:

1) своевременно и качественно выполнять стоящие перед ним задачи;

2) соблюдать законодательство при осуществлении своих функций.

3) соблюдать требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=ABCD3C21F3860F50152C84D5D4537EF7C8636BF450B7AE5C0111C2921Eg2p8K) Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О защите персональных данных».

**5. Ответственность**

1. Ответственность за своевременность и качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел настоящим Положением, за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении подразделения, за соблюдением работниками отдела правил трудового распорядка администрации городского округа ЗАТО Свободный несет начальник отдела в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и трудовым договором.

2. Основания для привлечения к ответственности других работников подразделения устанавливаются действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города, трудовыми договорами и должностными инструкциями работников.

**6. Организационная структура отдела**

1. Структура отдела устанавливается штатным расписанием администрации городского округа ЗАТО Свободный.

2. Общее руководство и координацию деятельности отдела осуществляет заместитель главы администрации.

3. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации городского округа ЗАТО Свободный в соответствии с действующим законодательством.

4. В случае служебной необходимости обязанности начальника отдела образования исполняет специалист отдела образования, молодежной политики, культуры и спорта назначенный распоряжением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

**7. Порядок создания, реорганизации и ликвидации отдела**

1. Отдел создается на основании муниципального правового акта администрации.

2. Решение о реорганизации и ликвидации отдела принимает глава городского округа ЗАТО Свободный, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.