

Документ распечатан
филиал ГБУ МФЦ Бавлинского района
423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, ул. Пушкина, д. 25
Мухаметгареева Разиля Жаудатовна
Дата и время 16.04.2021 15:11



Учредительный документ юридического лица  
 ОГРН 1081688700125 в новой редакции  
 представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
 записи от 14.04.2021 за ГРН 2211600425045

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 45F7710008AD10AA4D3CE349F9BCEA3B  
 Владелец: Андрияшина Екатерина Сергеевна  
 Межрайонная ИФНС России №18 по Республике Татарстан  
 Действителен: с 12.04.2021 по 12.04.2022



Утверждено  
 постановлением  
 Исполнительного комитета  
 Бавлинского муниципального района  
 от 19.03 2021г. № 34

Содержит сведения об объектах недвижимости, принадлежащих на праве собственности на территории Республики Татарстан, в том числе сведения об объектах недвижимости, находящихся в залоге, обремененных ипотекой или обремененных иными ограничениями владения, пользования и распоряжения.

**Положение  
 о Муниципальном казенном учреждении  
 «Отдел образования  
 Бавлинского муниципального района  
 Республики Татарстан»**

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - Отдел) является структурным подразделением Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района Республики Татарстан, реализующим государственную политику и регулирующим отношения в сфере образования, полномочия, отнесенные к ведению муниципального образования «Бавлинский муниципальный район», а также в пределах переданных Республикой Татарстан государственных полномочий в соответствии с федеральным законодательством.

1.2. Организационно-правовая форма Отдела - муниципальное казенное учреждение.

1.3. Полное наименование Отдела на русском языке: Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

Полное наименование Отдела на татарском языке: «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мэгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениясе.

1.4. Сокращенное наименование на русском языке – МКУ «Отдел образования БМР РТ».

1.5. Местонахождение (юридический адрес) Отдела: 423930, Республика Татарстан, г.Бавлы, пл.Победы, д.5.

1.6. Учредителем Отдела является Исполнительный комитет Бавлинского муниципального района Республики Татарстан. Собственником имущества, закрепленного за Отделом, является муниципальное образование «Бавлинский муниципальный район» (далее – муниципальный район).

1.7. Отдел в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, федеральными законами, законами Республики Татарстан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Республики Татарстан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, а также настоящим Положением.

1.8. Отдел является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом, ответчиком и третьим лицом в судах, имеет печать и бланк с изображением герба муниципального района и со своим наименованием, другие необходимые для своей деятельности печати, штампы, бланки, соответствующие бюджетные и иные счета, открываемые в установленном законодательством порядке.



1.9. Финансирование деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального района в пределах ассигнований, выделенных на эти цели, а также за счет средств, выделяемых из республиканского бюджета в виде субвенций для осуществления полномочий, переданных муниципальному району в соответствии федеральным законодательством.

1.10. В структуру Отдела могут входить в качестве самостоятельных подразделений и путем присоединения муниципальные учреждения, учреждаемые в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Отдел в пределах, определенных его компетенцией, взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, организациями независимо от их организационно-правовой формы, по видам деятельности в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Задачи Отдела**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Создание необходимых условий для реализации конституционного права граждан на получение бесплатного образования;

2.2. Обеспечение выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», и Закона Республики Татарстан «Об образовании», федеральной, республиканской и районной программ развития сети образования, обеспечение эффективного функционирования и развития образовательных организаций муниципального района.

2.3. Обеспечение нормативно-правового регулирования в области образования и государственных образовательных стандартов и эффективного функционирования системы образования на уровне государственных нормативов;

2.4. Обеспечение прав и защиты законных интересов работников образования, детей и подростков, создание условий для организации их обучения, занятости и отдыха, а также формирования здорового образа жизни;

2.5. Обеспечение непрерывности процессов воспитания и образования, их качественного развития в соответствии с потребностями общества и с учётом национально-региональной специфики;

2.6. Создание условий для удовлетворения информационных потребностей образовательных организаций района;

2.7. Информационно-аналитическое, инженерно-техническое и программно-методическое обслуживание образовательных организаций;

2.8. Разработка комплекса мер по совершенствованию структуры и содержания образования, развитию образовательных организаций, педагогического мастерства работников образования;



имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Отделом имущества.

5.6. Имущество, закрепленное в оперативное управление за Отделом, может быть изъято как полностью, так и частично в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации и реорганизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Структура Отдела**

6.1. В структуру Отдела входят:

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела по учебно-методической работе;
- заместитель начальника отдела по воспитательной работе;
- отдел учебно-методического обеспечения и воспитательной работы;
- специалист.

## **7. Управление Отделом**

7.1. Отдел возглавляет начальник.

7.2. Назначение начальника Отдела на должность и освобождение от должности осуществляется руководителем Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района с учетом результатов конкурса.

7.3. Начальник Отдела, заместители начальника Отдела являются должностными лицами органа Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района, муниципальными служащими.

7.4. Начальник Отдела:

7.4.1. осуществляет руководство Отдела на основе единоначалия, разрабатывает и представляет на рассмотрение руководителю Исполнительного комитета Бавлинского муниципального района смету расходов, структуру и штатное расписание Отдела, принимает на работу и освобождает от нее работников Отдела в соответствии с трудовым законодательством, утверждает должностные инструкции работников Отдела;

7.4.2. координирует деятельность руководителей подведомственных образовательных организаций;

7.4.3. действует без доверенности от имени Отдела, представляет его во всех предприятиях, организациях, учреждениях, судах органах государственной власти и местного самоуправления;

7.4.4. применяет к работникам Отдела меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством;

7.4.5. распоряжается имуществом, финансовыми средствами Отдела, открывает и закрывает счета, совершает по ним операции;

7.4.6. обеспечивает соблюдение в Отделе трудовой, финансовой и учетной дисциплины;

7.4.7. принимает на работу и увольняет руководителей образовательных организаций по согласованию с руководителем Исполнительного комитета района, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с трудовым законодательством;

7.4.8. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Отдела;

7.4.9. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

7.4.10. издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для всех работников образования;

7.4.11. в установленном порядке осуществляет все полномочия работодателя по отношению к муниципальным служащим Отдела, в том числе назначает на должность и освобождает от нее работников Отдела, применяет к ним меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством;

7.4.12. несет ответственность за состоянием учета, своевременностью и полнотой представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы;

7.4.13. осуществляет иные полномочия для надлежащего осуществления возложенных на него задач;

7.4.14. осуществляет общее руководство гражданской обороной в системе образования района.

7.4.15. ведет прием граждан, рассматривает их обращения, принимает по ним решения.

7.5. Заместитель начальника отдела по учебно-методической работе:

7.5.1. осуществляет функции по обеспечению реализации государственной политики в области образования, науки и инновации, управления системой образования муниципального района;

7.5.2. осуществляет координацию деятельности образовательных организаций по предоставлению общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования на территории муниципального района по основным общеобразовательным программам;

7.5.3. осуществляет изучение, анализ и оценку существующего состояния образования по управлению учебно-методической работой, подготовку проектов управленческих решений, планов, программ, определение их эффективности, подготовку предложений начальнику отдела образования об их



целесообразности;

7.5.4. осуществляет разработку (участие в разработке), экспертизу нормативных документов по проблемам обучения и воспитания детей, кадров сферы образования (муниципальные целевые программы, концепции, положения, примерные локальные акты, инструктивные письма и т.д.);

7.5.5. осуществляет выработку рекомендаций по совершенствованию подготовки, переподготовки и повышению квалификации кадров системы образования по курируемым направлениям;

7.5.6. осуществляет выявление и распространение передового педагогического опыта образовательных организаций и кадров системы образования;

7.5.7. осуществляет подготовку проектов годового плана деятельности Отдела, отчета о работе Отдела в установленной сфере деятельности;

7.5.8. курирует работу методистов Отдела по учебно-методической работе, осуществляет руководство по организации их работы с кадрами системы образования (директора школ, заместители директоров школ по учебно-методической работе и информационно-коммуникационным технологиям, учителя-предметники);

7.5.9. осуществляет иные полномочия для надлежащего осуществления возложенных на него задач.

7.6. Заместитель начальника отдела по воспитательной работе:

7.6.1. осуществляет функции по обеспечению реализации государственной политики в области воспитания и дополнительного образования, науки и инновации, управлении системой образования муниципального района;

7.6.2. осуществляет координацию деятельности образовательных организаций муниципального района по управлению воспитательной работой в образовательных организациях, включая вопросы здоровьесберегающей деятельности образовательных организаций, развитию системы дополнительного образования;

7.6.3. осуществляет изучение, анализ и оценку существующего положения дел, состояния работы образовательных организаций по управлению воспитательной работой с учащимися, подготовку проектов управленческих решений, планов, заданий, программ, определение их эффективности, подготовку предложений начальнику отдела об их целесообразности;

7.6.4. осуществляет разработку (участие в разработке), экспертизу нормативных документов по проблемам воспитания, дополнительного образования детей образовательных организаций, кадров сферы воспитания (муниципальные целевые программы, концепции, положения, примерные локальные акты, инструктивные письма и т.д.);

7.6.5. осуществляет выявление и распространение передового опыта воспитательной работы образовательных организаций, кадров сферы воспитания по формированию целостного учебно-воспитательного процесса, деятельностного подхода к воспитанию;

7.6.6. взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями в решении вопросов, дополнительного образования детей, включая вопросы развития здоровьесберегающей деятельности школ;

7.6.7. осуществляет подготовку проектов годового плана деятельности Отдела, отчета о работе Отдела в установленной сфере деятельности;

7.6.8. курирует работу методистов Отдела по воспитательной работе, осуществляет руководство по организации их работы с кадрами системы воспитания и дополнительного образования (директора школ, заместители директоров школ по воспитательной работе, классные руководители, кадры системы дополнительного образования детей);

7.6.9. осуществляет иные полномочия для надлежащего осуществления возложенных на него задач.

## **8. Показатели эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности**

8.1. Тщательность и аккуратность исполнения документов, поручений независимо от их количества.

8.2. Дисциплина, соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы.

8.3. Критерии оценки эффективности деятельности:

8.3.1. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса (обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнения необходимых объемов текущего и капитального ремонта);

8.3.2. Уровень укомплектованности образовательной организации учебной литературой, соответствующей языку обучения;

8.3.3. Доля аттестованных педагогических работников;

8.3.4. Удельный вес численности педагогических работников моложе 30 лет;

8.3.5. Удельный вес численности педагогических работников, достигших пенсионного возраста;

8.3.6. Доля работников образования, прошедших курсы повышения квалификации;

8.3.7. Доля педагогических работников, принимавших участие в профессиональных конкурсах, конкурсах, грантах, проектах республиканского, федерального и международного уровня;



- 8.3.8. Качество знаний по общеобразовательной организации;
- 8.3.9. Доля обучающихся с результатом 80 и более баллов;
- 8.3.10. Доля выпускников 11 классов, не получивших аттестат;
- 8.3.11. Доля выпускников 9 классов, не получивших документ об образовании;
- 8.3.12. Охват обучающихся олимпиадным движением;
- 8.3.13. Открытие профильных классов;
- 8.3.14. Количество учащихся на одного учителя;
- 8.3.15. Средняя наполняемость класса;
- 8.3.16. Доля учащихся татарской, чувашской, удмуртской, марийской, мордовской национальности, обучающихся на родном языке;
- 8.3.17. Средний показатель выполнения заданий единого республиканского тестирования по татарскому языку в 9-х классах;
- 8.3.18. Доля охвата обучением детей-татар на родном языке в татарских школах;
- 8.3.19. Доля охвата детей-татар изучением татарского языка в татарских группах в школах с русским языком обучения;
- 8.3.20. Профилактика правонарушений (преступления и административные правонарушения в сфере незаконного оборота наркотиков (НОН), совершенные учащимися школ, кол-во, количество суицидов);
- 8.3.21. Оценка эффективности физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы общеобразовательной организации;
- 8.3.22. Результативность по развитию дополнительного образования (охват детей дополнительным образованием, охват детей техническим творчеством, результативность участия в фестивале технического творчества, результативность участия в грантах).

## **9. Внесение изменений в Положение, прекращение деятельности Отдела**

9.1. Реорганизация и ликвидация Отдела, внесение изменений в Положение, утверждение Положения в новой редакции осуществляются по решению Совета Бавлинского муниципального района либо иным органом местного самоуправления в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Отдела влечет за собой переход прав и обязанностей Отдела к его правопреемнику.

9.3. В случае ликвидации Отдела Совет Бавлинского муниципального района либо по его прямому полномочию иной орган местного самоуправления района назначает ликвидационную комиссию, которая представляет на утверждение ликвидационный баланс.



9.4. Денежные средства и иное имущество Отдела, оставшиеся после расчетов с кредиторами, передаются собственнику Отдела, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## **10. Предотвращение и урегулирование конфликтов интересов**

10.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

10.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

10.3. Начальник Учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.4. Работник Учреждения обязан уведомлять начальника Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления начальника Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяется начальником Учреждения.»