

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 09.11.2020  | **ЗАТО Солнечный** | № 158 |

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОТДЕЛЕ ОБРАЗОВАНИЯ, КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

 На основании статьи 30 Устава ЗАТО Солнечный, Решения Думы ЗАТО Солнечный от 05.11.2020 г. № 11-6 «Об утверждении структуры администрации ЗАТО Солнечный Тверской области и внесении изменений в Положение о муниципальной службе в ЗАТО Солнечный», администрация ЗАТО Солнечный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об отделе образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный (прилагается).
2. Постановление администрации ЗАТО Солнечный от 04.07.2013 года № 81 «Об утверждении положения об отделе образования администрации ЗАТО Солнечный» - признать утратившим силу.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Врио главы администрации ЗАТО Солнечный В.А. Петров**

Приложение к постановлению

администрации ЗАТО Солнечный

от 09.11.2020 г. № 158

**Положение**
**об отделе образования, культуры, спорта и молодежной политики**

 **администрации ЗАТО Солнечный**

**1.Общие положения**

1.1. Отдел образования, культуры, спорта и молодежной политики администрации ЗАТО Солнечный Тверской области (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением Администрации ЗАТО Солнечный.

1.2. Отдел в своей деятельности подчиняется главе администрации ЗАТО Солнечный и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.
1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Тверской области, Уставом ЗАТО Солнечный, решениями Думы ЗАТО Солнечный, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами ЗАТО Солнечный.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется постановлением администрации ЗАТО Солнечный в соответствии со структурой администрации, утвержденной решением Думы ЗАТО Солнечный.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комитетом по делам культуры Тверской области, с Министерством образования Тверской области, Комитетом молодежи Тверской области, другими государственными органами Тверской области, органами местного самоуправления, учреждениями культуры, общественными объединениями физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности, молодёжными и детскими общественными объединениями, образовательными и научными учреждениями, общественными объединениями и организациями.

1.6. Место нахождения Отдела: 172739, Тверская обл., ЗАТО Солнечный, ул.Новая, д. 55.

Почтовый адрес Отдела: 172739, Тверская обл., ЗАТО Солнечный, ул. Новая, д. 55.

**2. Задачи и функции Отдела**

Задачи Отдела:

- координация деятельности учреждений дошкольного, дополнительного, среднего (полного) общего образования, учреждений культуры и спорта;

- обеспечение реализации Закона Российской Федерации «Об образовании», Закона Тверской области «Об образовании в Тверской области», федеральной, региональной и муниципальной программ развития на территории ЗАТО Солнечный;

- создание условий для получения населением ЗАТО Солнечный общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего и дополнительного образования в образовательных учреждениях ЗАТО Солнечный;

- обеспечение условий обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья в специальных (коррекционных) группах и классах;

- обеспечение функционирования муниципальных образовательных учреждений на уровне государственных нормативов и стандартов;

- участие в решении задач по реализации государственной образовательной политики, развития интеллектуального, экономического и материального потенциала в муниципальных учреждениях образования ЗАТО Солнечный.

- создание в рамках своей компетенции необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на свободу творчества, участие в культурной жизни;

- создание условий для организации библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов;

- создание условий для развития физической культуры и массового спорта на территории ЗАТО Солнечный в целях всестороннего и гармоничного развития личности, формирования здорового образа жизни и укрепления здоровья населения ЗАТО Солнечный;

-активизация деятельности молодежных общественных организаций на территории ЗАТО Солнечный;

- формирование ценностей здорового образа жизни, создание условий для физического развития молодежи, а также повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности молодежи, проживающей на территории ЗАТО Солнечный;

- поддержка талантливых, интеллектуально и физически одаренных подростков и молодежи, содействие реализации социальных проектов,

образовательных и исследовательских программ, направленных на развитие научного, технического и художественного потенциала молодежи, проживающей на территории ЗАТО Солнечный, а также их физического развития;

- создание условий для проведения на территории ЗАТО Солнечный физкультурно-массовых, спортивных, культурно-массовых мероприятий, а также мероприятий в области молодежной политики.

Функции Отдела:

- осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития сферы образования, культуры, спорта и молодежной политики в ЗАТО Солнечный, обоснование целей и приоритетов развития;

- подготавливает проекты правовых актов ЗАТО Солнечный, постановлений и распоряжений администрации ЗАТО Солнечный, создающих правовую основу развития образования, культуры, спорта и молодежной политики;

- представляет по поручению администрации ЗАТО Солнечный интересы ЗАТО Солнечный в вопросах образования, культуры, спорта и молодежной политики на региональном и российском уровнях;

- осуществляет контроль качества образования и культуры в соответствии с государственными образовательными стандартами в образовательных учреждениях в пределах своей компетенции;

- осуществляет надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области образования в муниципальных образовательных учреждениях ЗАТО Солнечный в рамках своей компетенции;

- осуществляет надзор и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области культуры и спорта в муниципальных учреждениях культуры и спорта ЗАТО Солнечный в рамках своей компетенции;

- организует работу по распространению передового опыта, инноваций в сфере обучения и воспитания;

- в пределах своей компетенции организует и проводит экспертную оценку учебных планов и программ, положений, Уставов подведомственных образовательных учреждений, учреждений культуры и спорта;

- в пределах своей компетенции организует работу по аттестации работников образования в соответствии с действующим Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Солнечный;

- осуществляет подготовку документов в вышестоящие органы на награждение педагогических и руководящих работников образования, культуры, спорта и молодежной политики;

- готовит и организует реализацию программ и проектов в сфере образования, культуры, спорта и молодежной политики, осуществляет их администрирование;

- проводит организационно-педагогические мероприятия с обучающимися и педагогами;

- обеспечивает проведение итоговой аттестации в подведомственных учреждениях образования;

- обеспечивает подведомственные учреждения образования бланками документов государственного образца об уровне образования;

- осуществляет информационное и научно – методическое обеспечение системы образования, культуры и спорта ЗАТО Солнечный;

- обеспечивает подведомственные образовательные учреждения информационными и инструктивными материалами;

- осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ государственной статистической отчетности в сфере образования, культуры, спорта и молодежной политики и обеспечивает ее достоверность.

1. **Права отдела**

Отдел имеет право:

3.1. Запрашивать от структурных подразделений администрации ЗАТО Солнечны, а также от подведомственных предприятий, учреждений и организаций информацию, материалы, статистические данные, необходимые для осуществления возложенных на Отдел задач и функций.

3.2. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности.

3.3. Инспектировать в пределах своей компетенции подведомственные предприятия, учреждения и организации.

3.4. Осуществлять контроль по соблюдению требований федерального законодательства, законов Тверской области и других нормативных актов в сфере образования, культуры, спорта и молодежной политики.

**4. Ответственность**

4.1.Всю полноту ответственности за своевременное и качественное выполнение возложенных на Отдел настоящим Положением задач и функций несет руководитель отдела.

4.2.Ответственность специалистов Отдела определена их должностными инструкциями.

**5. Руководство и организация деятельности Отдела**

5.1.Руководство работой Отдела осуществляет руководитель отдела.

5.2.Руководитель отдела назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации ЗАТО Солнечный.

5.3. В состав отдела входят:

 руководитель отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики;

 специалисты Отдела:

- служащий - ведущий эксперт отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики;

- служащий - эксперт отдела образования, культуры, спорта и молодежной политики;

- специалист 1 категории – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.4. Руководитель Отдела разрабатывает Должностные инструкции специалистов отдела и представляет их на утверждение главе администрации ЗАТО Солнечный.

5.5.Отдел организует свою работу, исходя из возложенных на него задач и выполняемых функций, и подчиняется напрямую главе администрации ЗАТО Солнечный.

5.6.Сотрудники Отдела действуют от имени администрации ЗАТО Солнечный перед третьими лицами на основании доверенности, выданной главой администрации ЗАТО Солнечный, в рамках полномочий, установленных настоящим Положением.

5.7.Оплата труда специалистов Отдела, организация рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности, иные условия регулируются правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями.

