

Утверждено:
решением Муниципального совета
Вейделевского района от 31 марта 2015 года № 4

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по работе со школами управления образования
(в новой редакции)

1. Общие положения

1.1. Отдел по работе со школами (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Вейделевского района, входящим в состав управления образования администрации Вейделевского района (далее - Управление).

1.2. Отдел является структурным подразделением – без статуса юридического лица.

1.3. Отдел возглавляет начальник, являющийся заместителем начальника Управления образования и назначаемый на должность начальником Управления по согласованию с заместителем главы администрации района по социальной политике.

1.4. Численный состав работников, штатное расписание Отдела определяется постановлением администрации района по предложению Управления и согласованию с заместителем главы администрации района по социальной политике.

1.5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом муниципального района «Вейделевский район», решениями Муниципального совета муниципального района «Вейделевский район», постановлениями и распоряжениями администрации Вейделевского района, положением об управлении образования администрации Вейделевского района, административными регламентами, настоящим Положением, а также другими правовыми актами, касающимися деятельности Управления.

1.6. Отдел работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка управления образования администрации Вейделевского района.

1.7. Права и обязанности работников Отдела определяются должностными инструкциями, вытекающими из задач, возложенных на Отдел.

1.8. Положение пересматривается при изменении структуры Управления, а также в иных случаях согласно решению Муниципального совета Вейделевского района.

2. Основные задачи и функции Отдела

2.1. Основными задачами Отдела являются:

2.1.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, за исключением задач по организации финансового обеспечения образовательного процесса.

2.1.2. Организация предоставления дополнительного образования.

2.1.3. Организация учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных общеобразовательных организациях, реализующих образовательные программы общего образования.

2.1.4. Организация стабильного функционирования и развития общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования.

2.1.5. Совершенствование качества условий учебно-воспитательного процесса в общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования района.

2.1.6. Контроль реализации кадровой политики в сфере образования, организация аттестации педагогических работников.

2.1.7. Организация работы общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования по реализации проектов, целевых образовательных и социальных программ.

2.1.8. Повышение доступности и качества образовательных услуг в соответствии с требованиями инновационного развития экономики и современными потребностями общества.

2.1.9. Создание условий для активизации инновационной деятельности в муниципальной системе общего и дополнительного образования.

2.1.10. Поддержка национальных, этнических и культурных традиций в муниципальной системе общего и дополнительного образования.

2.1.11. Реализация единой политики в области внедрения новых педагогических и информационных технологий.

2.1.12. Организация системы работы с одаренными детьми, адресной социально-педагогической поддержки детей, имеющих повышенную мотивацию к обучению.

2.1.13. Организация системы работы с детьми, подростками с отклонениями в поведении и ограниченными возможностями здоровья.

2.1.14. Сохранение и развитие сети муниципальных общеобразовательных организаций Вейделевского района.

2.1.15. Предоставление муниципальных услуг.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Отдел осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организует работу по реализации нормативно-правовых и распорядительных актов управления образования администрации Вейделевского района, образовательных программ и проектов, ежегодному анализу и планированию работы Управления.

2.2.2. Организует совместно с органами здравоохранения работу, направленную на создание условий и обеспечение охраны жизни, укрепление здоровья воспитанников и молодежи, обучающихся в общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования.

2.2.3. Организует работу по формированию резерва по замещению должностей руководителей общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования.

2.2.4. Организует рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие необходимых мер по результатам их рассмотрения, а также ведение приема граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

2.2.5. Организует проведение плановых совещаний руководителей общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования.

2.2.6. Участвует в разработке проектов нормативных правовых актов Муниципального совета муниципального района «Вейделевский район», постановлений и распоряжений администрации Вейделевского района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в установленном порядке.

2.2.7. Участвует в работе консультативно-совещательных органов, рабочих групп, комиссий при Управлении для обсуждения важнейших проблем образования и выработки соответствующих предложений и рекомендаций.

2.2.8. Готовит для начальника управления образования администрации Вейделевского района предложения по вопросам:

- разработки и реализации программ развития начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования с учетом национальных, региональных, социально-экономических, экологических, культурных, демографических и других особенностей;

-назначения, увольнения, поощрения руководителей общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования;

-установления стимулирующих выплат руководителям общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования;

-создания, реорганизации или ликвидации общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования;

-приостановления предпринимательской и иной деятельности общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.2.9. Осуществляет в подведомственных управлению образования администрации Вейделевского района общеобразовательных организациях и организациях дополнительного образования инспекционную деятельность в рамках полномочий управления образования.

2.2.10. Осуществляет координацию работы по организации питания обучающихся общеобразовательных организаций.

2.2.11. Осуществляет координацию работы по организации летнего отдыха обучающихся общеобразовательных организаций.

2.2.12. Организует проведение внеклассных массовых мероприятий с обучающимися и воспитанниками.

2.2.13. Оказывает консультативную помощь руководителям образовательных организаций по подготовке к лицензированию и государственной аккредитации образовательных организаций.

2.2.14. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление государственной статистической отчетности, обеспечивает ее достоверность.

2.2.15. Организует аттестацию педагогических и руководящих кадров.

2.2.16. Проводит экспертную оценку эффективности результатов деятельности подведомственных общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования и их руководителей.

2.2.17. Разрабатывает рекомендации к Уставам общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, а также вносимые в них дополнения и изменения; организует их утверждение.

2.2.18. По результатам своей деятельности предоставляет начальнику управления образования администрации Вейделевского района информацию, содержащую объективную оценку результатов деятельности общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования.

2.2.19. Контролирует работу ликвидационных комиссий, ликвидирующих общеобразовательные организации и организации дополнительного образования, в части подготовки плана ликвидационных мероприятий.

2.2.20. Осуществляет контроль за процедурой ликвидации, высвобождения работников ликвидируемой общеобразовательной организации, организации дополнительного образования, переводом учащихся в другие общеобразовательные организации.

2.2.21. Осуществляет деятельность в соответствии с административными регламентами по исполнению функций (предоставлению муниципальных услуг) на территории муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области:

- предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вейделевского района;

- по порядку предоставления услуги по зачислению в общеобразовательные организации.

2.2.22. Выполняет иные функции, возложенные на Отдел и должностных лиц Отдела нормативными актами администрации района.

3. Порядок работы Отдела и его формирование

3.1. Структура и Положение об Отделе утверждается Муниципальным советом, штатное расписание утверждается начальником Управления.

3.2. Возглавляет отдел начальник Отдела, являющийся заместителем начальника Управления образования, который непосредственно подчиняется начальнику Управления.

3.3. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее трех лет.

3.4. Начальник Отдела осуществляет общее руководство отделом и несет персональную ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на Отдел задач и функций, дает указания и поручения, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками Отдела.

3.5. Начальник Отдела руководит деятельностью на основе прямой подчиненности начальнику Управления, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение, утверждает поручения в пределах своей компетенции.

3.6. Сотрудники Отдела назначаются и освобождаются от должности начальником управления образования администрации Вейделевского района.

3.7. Численность работников Отдела определена штатным расписанием Управления, которое утверждается постановлением администрации Вейделевского района.

3.8. Отдел осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии со структурными подразделениями Управления, общеобразовательными организациями и организациями дополнительного образования.

3.9. На время отсутствия начальника Отдела ответственность за исполнение обязанностей Отдела возлагается на заместителя начальника Отдела по согласованию с начальником Управления.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. В целях реализации возложенных задач и функций работники отдела имеют право:

4.1.1. Участвовать в работе коллегии, совещаниях, семинарах и прочих мероприятиях, организуемых Управлением и подведомственными организациями.

4.1.2. Вносить предложения по совершенствованию работы структурных подразделений Управления, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования.

4.1.3. Вносить предложения по вопросам совершенствования образования.

4.1.4. Разрабатывать нормативно-правовые акты по основным направлениям деятельности Управления в пределах своей компетенции.

4.1.5. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений администрации района, предприятий и учреждений района к подготовке документов по выполнению поручений главы администрации района, заместителей главы администрации района.

4.1.6. Запрашивать и получать от общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования в установленные сроки статистическую отчетность и оперативную информацию по всем вопросам, необходимую для работы Отдела.

4.1.7. Давать рекомендации и вносить предложения по устранению недостатков в деятельности руководителей и членов администрации образовательных организаций.

4.1.8. Инициировать приостановление незаконных распоряжений и действий руководителей образовательных организаций, которые противоречат действующему законодательству РФ, приказам и другим нормативным актам в области образования.

4.1.9. Пропагандировать положительный опыт управленческой деятельности, изученный и апробированный в различных образовательных организациях.

4.1.10. Вносить в установленном порядке по результатам проверок предложения о поощрении или применении к руководителям образовательных организаций дисциплинарных взысканий.

4.1.11. Инициировать и проводить совещания по вопросам, отнесенным к его ведению.

4.1.12. Представлять интересы администрации района в организациях в пределах компетенций и полномочий Отдела.

4.1.13. Вести переписку по вопросам деятельности Отдела.

4.1.14. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.15. Участвовать в мероприятиях по социальной поддержке и реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с отклонениями в развитии и инвалидов, детей из многодетных и неблагополучных семей, детей с девиантным поведением.

4.1.16. Осуществлять мониторинг деятельности образовательных организаций Вейделевского района по организации и проведению работы по профилактике правонарушений, наркомании и экстремизма среди учащихся и воспитанников.

4.1.17. Знакомиться с документами, устанавливающими права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

4.1.18. Повышать квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета.

4.1.19. На обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.1.20. На получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.1.21. На оплату труда и предоставление социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором.

4.1.22. На участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.1.23. На защиту своих персональных данных.

4.1.24. На рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе.

4.1.25. Готовить проекты приказов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, визировать документы.

4.2. Обязанности работников Отдела:

4.2.1. Обеспечение организации предоставления начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

4.2.2. Участие в реализации муниципальной политики в сфере образования.

4.2.3. Внесение предложений начальнику Управления по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, улучшению материальной базы, по развитию альтернативных форм обучения.

4.2.4. Участие в разработке предложений по расширению и развитию сети образовательных организаций и образовательных услуг. Внесение предложений начальнику Управления по совершенствованию образовательной деятельности.

4.2.5. Организация работы по анализу состояния и тенденций развития образовательных организаций общего и дополнительного образования.

4.2.6. Организация работы образовательных организаций по устранению замечаний, указанных в представлениях по итогам проверок органов надзора и контроля.

4.2.7. Организация и проведение проверок подведомственных управлению образовательных организаций в пределах своей компетенции. Анализ итогов проверок, и подготовка предложений для принятия решений по итогам проверок.

4.2.8. Обеспечение обобщения, обработки, систематизации и выдачи информации по всем направлениям деятельности общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования.

4.2.9. Внесение предложений по поощрению, назначению и увольнению руководителей образовательных организаций и работников Отдела, продлению контрактов с руководителями.

4.2.10. Организация работы по установлению стимулирующих выплат руководителям общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования.

4.2.11. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации.

- 4.2.12. Организация выдачи общеобразовательными организациями документов об образовании, медалей «За особые успехи в учении».
- 4.2.13. Организация работы по формированию нормативно-правовой базы для функционирования и развития организаций общего и дополнительного образования.
- 4.2.14. Осуществление перспективного и текущего планирования работы Управления, отдела по работе со школами.
- 4.2.15. Подготовка и предоставление необходимой информации начальнику Управления по всем направлениям образовательной деятельности общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования, в том числе проектов приказов, распоряжений, постановлений.
- 4.2.16. Контроль выполнения протоколов поручений по итогам совещаний руководителей общеобразовательных организаций.
- 4.2.17. Обеспечение ведения учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам.
- 4.2.18. Организация обеспечения учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими пособиями общеобразовательных организаций.
- 4.2.19. Организация летнего отдыха обучающихся.
- 4.2.20. Обеспечение сбора, обработки, анализа и предоставления в установленном порядке государственной статистической отчетности, а также оперативной информации в муниципальные службы района и департамента образования Белгородской области.
- 4.2.21. Участие в разработке предложений о создании, реорганизации и ликвидации общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования различных типов и видов.
- 4.2.22. Участие в мероприятиях по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным и областным законодательством.
- 4.2.23. Создание условий для всестороннего развития детей и молодежи, в том числе путем досуговой занятости детей и подростков, физкультурно-оздоровительной работы с детьми и молодежью, патриотического воспитания, содействия в получении ими первичных профессиональных навыков, профессиональной ориентации.
- 4.2.24. Организация проведения мероприятий по реализации приоритетных национальных проектов в области образования, включая конкурсные отборы талантливой молодежи, лучших учителей образовательных организаций на получение денежного поощрения.
- 4.2.25. Организация и проведение муниципальных научно-практических конференций, конкурсов, олимпиад (в том числе, муниципальные этапы всероссийских олимпиад), семинаров, выставок и других мероприятий.

4.2.26. Разработка положения об Отделе, должностных инструкций работников и других документов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.2.27. Осуществление контроля за качеством и своевременностью выполнения должностных обязанностей работниками Отдела.

4.2.28. Организация работы по рассмотрению заявлений и обращений граждан.

4.2.29. Выполнение разовых поручений по субординации.

4.2.30. Обеспечение соблюдения работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.31. Осуществление проведения антикоррупционной работы в Отделе.

4.2.32. Сохранение государственной и иной, охраняемой законом тайны, а также ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан.

4.2.33. Поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

4.2.34. Соблюдение норм служебной этики, установленных правилами внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядком обращения со служебной информацией.

4.2.35. Исполнение иных требований, предусмотренных действующим законодательством в пределах предоставленных полномочий.

5. Ответственность

5.1. Персональную ответственность за качество и своевременность исполнения возложенных настоящим Положением функций несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

5.3. Работники Отдела в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением и должностными инструкциями несут персональную ответственность за:

5.3.1. невыполнение возложенных на них обязанностей;

5.3.2. ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела;

5.3.3. неоперативную, некачественную подготовку и неисполнение документов;

5.3.4. несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, техники безопасности, правил противопожарной безопасности и охраны труда;

5.3.5. разглашение конфиденциальной информации;

5.3.6.несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района.

6. Ликвидация

6.1.Ликвидация Отдела проводится на основании решения Муниципального совета Вейделевского района.

6.2.При ликвидации увольняемым муниципальным служащим и работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.3.При ликвидации Отдела все документы (управленческие, по личному составу) передаются в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством на хранение в архивный отдел администрации района.

**Начальник
управления образования**



Решетникова В.С.