

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА**

П Р И К А З

« 15 » февраля 2018 г.
г.Сургут

№ 74

Об утверждении положений об отделах, службе

С целью приведения положений о структурных подразделениях департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района (далее – департамент) в соответствие с решением Думы Сургутского района от 24.06.2015 № 700 «Об утверждении Положения о департаменте образования администрации Сургутского района», распоряжением администрации Сургутского района от 22.12.2016 № 879-р «Об утверждении штатного расписания» с изменениями от 29.12.2017 №1242-р, на основании приказа департамента от 26.12.2017 №878 «О назначении ответственных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об отделе организационной и кадровой работы департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района согласно приложению 1.
 - 1.2. Положение об отделе организации общего образования департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района согласно приложению 2.
 - 1.3. Положение об отделе развития и оценки качества образования департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района согласно приложению 3.
 - 1.4. Положение об отделе дополнительного образования, воспитательной и профилактической работы департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района согласно приложению 4.
 - 1.5. Положение об отделе организации и обеспечения отдыха детей департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района» согласно приложению 5.
 - 1.6. Положение об отделе муниципального заказа и развития материальной базы департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района согласно приложению 6.

1.7. Положение об отделе формирования и финансового обеспечения муниципальных заданий департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района согласно приложению 7.

1.8. Положение об отделе предоставления субсидий и финансового контроля департамента образования администрации Сургутского района изложить согласно приложению 8.

1.9. Положение о планово-экономическом отделе департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района изложить в новой редакции согласно приложению 9.

1.10. Положение об отделе обеспечения безопасности зданий и сооружений образовательных организаций департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района согласно приложению 10.

1.11. Положение об службе молодёжной политики департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района согласно приложению 11.

2. Определить ответственных за разработку, согласование и утверждение должностных инструкций (внесение изменений в должностные инструкции) работников департамента, согласно приложению 12.

3. Ответственным должностным лицам, определенным пунктом 3 настоящего приказа, обеспечить до 28 февраля 2018 разработку, согласование и утверждение должностных инструкций в соответствии с Порядком разработки, согласования и утверждения должностной инструкции в администрации Сургутского района, утвержденным распоряжением администрации Сургутского района от 03.10.2014 №509-р с изменениями от 10.01.2018 №2-р, от 06.02.2018 №94-р.

4. Пункт 1 настоящего приказа вступает в силу с 1 марта 2018 года.

5. Считать утратившими силу приказы департамента от 30.09.2015 №807 «Об утверждении положений об отделах, службе», от 30.12.2015 № 1144 «О внесении изменений», от 12.01.2017 №9 «О внесении изменений», от 21.09.2015 №768 «Об утверждении положений об управлениях», от 30.12.2015 № 1143 «О внесении изменений», от 13.01.2017 №12 «О внесении изменений» с 1 марта 2018 года.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор департамента

ВИЗЫ:
Заместитель директора
Заместитель директора

О.И. Кочурова

В.В. Лупырь
Н.В. Прянишникова

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе организационной и кадровой работы
департамента образования и молодёжной политики администрации
Сургутского района

1. Общие положения

1.1. Отдел организационной и кадровой работы (далее - отдел) является структурным подразделением департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района (далее – департамент)

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением администрации Сургутского района, в своей деятельности подчиняется директору департамента.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, официальными документами в области образования, приказами Министерства образования и науки РФ, приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Сургутского района, постановлениями и распоряжениями главы Сургутского района, администрации Сургутского района, решениями Думы Сургутского района, Положением о департаменте образования и молодёжной политики администрации Сургутского района и настоящим положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация эффективного делопроизводства в департаменте в соответствии с законодательным регулированием, стандартизацией, правилами разработки нормативных и нормативно-методических документов, Инструкцией по делопроизводству в администрации Сургутского района.

2.2. Информационное обеспечение исполнения нормативных правовых актов администрации Сургутского района, поручений директора департамента.

2.3. Организация работы с письменными и устными обращениями граждан.

2.4. Кадровое обеспечение деятельности руководителей муниципальных организаций, подведомственных департаменту (далее – подведомственные организации), определяемое действующим законодательством.

2.5. Организация работы по взаимодействию с управлением муниципальной службы, кадров и общественной безопасности администрации Сургутского района по вопросам противодействия коррупции, муниципальной службы и кадрового делопроизводства в отношении работников департамента.

3. Функции

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Обеспечение условий для эффективного ведения делопроизводства в департаменте.

3.2. Организует в пределах своих полномочий:

- оформление документов по приему граждан по личным вопросам;
- регистрацию, учет, хранение и передачу в соответствующие структурные подразделения департамента текущего делопроизводства;
- осуществление сбора, анализ, систематизацию материалов о ходе исполнения нормативных правовых актов администрации Сургутского района, решений совещаний у главы Сургутского района, заместителей главы администрации Сургутского района, - решений коллегиальной деятельности департамента.

3.3. Координирует работу:

- по противодействию коррупции в департаменте и подведомственных организациях;
- по внесению изменений в положения о структурных подразделениях департамента и должностные инструкции работников департамента;
- по исполнению нормативных правовых актов главы Сургутского района, документов администрации Сургутского района, ее структурных подразделений, запросов правоохранительных органов, иных документов, контроль за исполнением которых установлен главой Сургутского района.

3.4. Обеспечивает:

- учёт обращений граждан, контроль за своевременной подготовкой ответов на них;
- общий контроль за исполнением входящих и внутренних документов и устных указаний директора департамента, обобщение данных и доведение до сведения директора департамента;
- ведение документации коллегиальной деятельности департамента;
- формирование и оформление дел в делопроизводстве департамента и их передачу в отдел организационной и архивной работы администрации Сургутского района;
- осуществление организационного, информационного, документационного сопровождения мероприятий департамента;
- систематизацию и обеспечение сохранности документов;
- хранение и использование печати и штампов департамента в соответствии с установленным порядком;
- организационное сопровождение разработки регламента работы департамента, внесение изменений и дополнений в него, оформление, согласование и утверждение его муниципальным правовым актом;
- соблюдение регламента работы департамента и ведение табеля учета рабочего времени;

- государственную регистрацию в налоговом органе учредительных документов департамента образования, в том числе изменений в них в установленные законодательством сроки.

3.5. Осуществляет

- ведение личных дел, трудовых книжек, личных карточек формы Т-2 руководителей подведомственных организаций, составление трудовых договоров

и дополнительных соглашений к ним;

- формирование резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей подведомственных организаций;

- сбор сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей подведомственных организаций и членов их семей;

- сбор информации, представленной руководителями подведомственных организаций и учреждений, о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей и их заместителей, обеспечение размещения данных сведений на официальном сайте администрации Сургутского района;

- организационно-техническое обеспечение работы комиссии департамента по аттестации руководителей муниципальных казённых учреждений, подведомственных департаменту;

- сбор и анализ информации о потребностях образовательных учреждений

в педагогических кадрах, оказывает помощь в комплектовании образовательных учреждений педагогическими кадрами;

- взаимодействие с управлением муниципальной службы кадров и общественной безопасности администрации Сургутского района в вопросах кадрового делопроизводства и муниципальной службы в отношении работников департамента.

- координацию работы подведомственных учреждений за своевременным внесением изменений в Уставы учреждений;

- предварительную экспертизу уставов подведомственных учреждений, изменений и дополнений к ним, в том числе в новой редакции и представляет директору департамента, в отраслевые (функциональные) органы администрации на согласование;

- консультационное обеспечение мероприятий образовательных организаций по вопросам лицензирования, переоформления лицензий и государственной аккредитации;

- ведомственный контроль за деятельностью подведомственных учреждений по соблюдению трудового законодательства, а также по вопросам, относящимся

к компетенции отдела;

- организационно-технические мероприятия по рассмотрению представлений

и предписаний Службы по контролю и надзору в сфере образования ХМАО –

Югры

и иных надзорных органов ХМАО - Югры, поступивших в департамент, в том числе

по рассмотрению анонимных обращений граждан, поступившим на «телефон доверия»;

- подготовку проектов муниципальных правовых актов и других документов, связанных с созданием, реорганизацией, изменением типа и ликвидацией подведомственных организаций, обеспечивает согласование проектов муниципальных правовых актов, связанных с созданием, реорганизацией, изменением типа и ликвидацией подведомственных, и их подписание, а также иных проектов муниципальных правовых актов, необходимых для осуществления функций и полномочий учредителя.

3.6. Анализирует качественный состав педагогических работников образовательных учреждений.

3.7. Ведёт реестр подведомственных подведомственных организаций и представляет по запросам сведения о них в вышестоящие органы, учреждения и организации.

3.8. Обеспечивает организационно-техническое сопровождение работы комиссий:

- о рассмотрении представлений прокуратуры в отношении работников департамента, руководителей подведомственных организаций и участвует в её работе;

- по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации,

об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющейся муниципальной собственностью Сургутского района, а также Сургутского района, образующих социальную инфраструктуру для детей, а также о заключении договора аренды объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Сургутского района;

- по предварительному согласованию совершения подведомственными бюджетными организациями крупных сделок;

- по предоставлению компенсационных выплат, связанных с наймом (поднаймом) жилых помещений педагогическими работниками.

3.9. Участвует:

- в формировании предложений о реорганизации или ликвидации подведомственных учреждений;

- в согласовании отчёта о результатах деятельности бюджетных учреждений

и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- в рассмотрении актов прокурорского реагирования, информации прокуратуры на проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации Сургутского района, иные обращения органов прокуратуры,

готовит ответы на них в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- в работе комиссий (групп и т.п.) департамента в установленном муниципальными правовыми актами порядке;

- в установленном муниципальными правовыми актами порядке в организационных мероприятиях по аттестации муниципальных служащих – работников департамента.

3.10. Формирует:

- сводный отчет о кадровом составе образовательных учреждений;

- предложения в управление по организации деятельности администрации Сургутского района для включения в план выездных проверок подведомственных учреждений на календарный год. Обеспечивает подготовку, согласование

и утверждение приказа департамента о проведении документарных проверок;

- предложения по включению представителей учредителя автономного учреждения в состав наблюдательного совета, проверяет соблюдение требований к составу наблюдательного совета, обеспечивает принятие решения о назначении членов наблюдательного совета, а также принятие решения о досрочном прекращении полномочий члена наблюдательного совета, являющегося представителем учредителя;

- банк данных по вопросам компетенции отдела, готовит аналитические материалы по выполненным мероприятиям;

3.11. Готовит в пределах компетенции отдела:

- раздел годового плана работы департамента, планы работы отдела по месяцам;

- проекты приказов, методических рекомендаций, информационных писем, в том числе по организации и проведению мероприятий с участием подведомственных организаций, работников подведомственных организаций, общественности;

- годовой аналитический отчет об итогах работы отдела;

- проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Сургутского района по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- предложения об изменении или отмене в установленном порядке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Сургутского района;

- проекты муниципальных соглашений.

3.12. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма, предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принимает меры по устранению недостатков в деятельности подведомственных организаций.

3.13. Организует работу по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в отделе.

3.14. Ведёт делопроизводство в пределах компетенции отдела в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Сургутского района.

4. Структура отдела

Структура отдела сформирована в соответствии со штатным расписанием департамента.

5. Права и обязанности отдела

5.1. Отдел обязан выполнять возложенные на отдел задачи и функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим положением и муниципальными правовыми актами Сургутского района.

5.2. Отдел имеет право:

5.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационной правовой формы и формы собственности, материалы, необходимые для исполнения задач возложенных на отдел.

5.2.2. Привлекать для подготовки документов и осуществления мероприятий, связанных с исполнением функций отдела, в соответствии с возложенными задачами, специалистов из других структурных подразделений департамента, а также из других отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района.

5.2.3. Отдел, в рамках осуществления возложенных на него задач и функций, взаимодействует с государственными органами, отраслевыми (функциональными) органами администрации Сургутского района, иными юридическими лицами.

5.2.4. Вносить предложения о награждении руководителей подведомственных организаций, специалистов отдела.

5.2.5. Вносить предложения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных организаций, специалистов отдела по результатам их деятельности.

5.2.6. Запрашивать от подведомственных организаций отчеты по вопросам функций отдела, проводить их анализ.

5.3. Приказы, указания директора департамента, данные в пределах компетенции отдела, являются обязательными к руководству и исполнению всеми работниками отдела.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность приказом директора департамента.

6.2. Начальник отдела:

6.2.1. Непосредственно подчиняется заместителю директора департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

6.2.2. Отвечает за соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины работниками отдела, за результативность деятельности отдела.

6.2.3. Осуществляет руководство деятельностью отдела и распределяет обязанности между работниками в соответствии с положением об отделе и должностными инструкциями специалистов отдела.

6.2.4. Планирует, организует работу отдела, проверяет и анализирует её состояние, представляет отчёты о её выполнении.

6.2.5. Разрабатывает и представляет директору департамента проекты положения об отделе, проекты должностных инструкций специалистов отдела.

6.2.6. Проводит еженедельные совещания со специалистами отдела.

6.2.7. Визирует приказы, письма по вопросам функций отдела.

6.2.8. Вносит предложения директору департамента о поощрении специалистов отдела, о наложении на них дисциплинарных взысканий.

6.3. В случае длительного отсутствия начальника отдела его полномочия возлагаются на специалиста отдела приказом директора департамента.

6.4. Специалисты отдела назначаются на должность приказом директора департамента и работают под руководством начальника отдела.

6.5. Все работники отдела обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в департаменте.

6.6. Работа отдела строится в соответствии с годовым планом работы департамента.

6.7. В отделе ведется делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7. Заключительные положения

7.1. Персональная ответственность начальника отдела и специалистов отдела устанавливается в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

7.2. Начальник отдела и работники отдела несут ответственность:

7.2.1. За обоснованность денежных расходов.

7.2.2. За правовые, имущественные и иные последствия распорядительных документов, которые принимаются в администрации Сургутского района, в пределах компетенции отдела.

7.2.3. За несвоевременное, некачественное исполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с должностными инструкциями работников.

7.3. В зависимости от характера нарушений, совершенных в процессе исполнения обязанностей и последствий таких нарушений, начальник отдела и работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в установленном порядке.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора департамента.

Ответственное должностное лицо	Наименование структуры департамента и должностей работников департамента на которые разрабатываются (вносятся изменения) должностные инструкции
Козаченко Л.В.	<p>Аппарат управления: Директор (внесение изменений); Заместители директора (внесение изменений); Заместитель директора (вновь вводимая должность) – утверждение новой; Отдел организационной и кадровой работы: Начальник отдела - утверждение новой; Главный специалист - утверждение новой; Ведущий специалист - утверждение новой; Инженер - утверждение новой</p>
Гаврикова Н.И.	<p>Отдел организации общего образования: Начальник отдела – утверждение новой, заместитель начальника отдела - разработка, консультант - утверждение новой, Ведущий специалист (2 шт.ед) – утверждение новой; инженер – утверждение новой</p>
Синюк О.А.	<p>Отдел развития и оценки качества образования: Начальник отдела – изменения; Ведущий специалист (3 шт. ед.) – изменения; Инженер - утверждение новой</p>
Тугунбаева Г.А., Удодова Е.М.,	<p>Отдел дополнительного образования, воспитательной и профилактической работы: Начальник отдела – утверждение новой; Консультант – утверждение новой; Главный специалист – утверждение новой; Ведущий специалист (2 шт. ед) – утверждение новой;</p>
Лазарева О.А.	<p>Отдел организации и обеспечения отдыха детей: Начальник отдела - утверждение новой; Главный специалист - утверждение новой; Ведущий специалист - утверждение новой; Специалист 1 категории - утверждение новой;</p>
Куликова В.С.	<p>Отдел муниципального заказа и развития материальной базы: Начальник отдела - утверждение новой; Главный специалист - утверждение новой; Специалист первой категории - утверждение новой; Инженер - утверждение новой</p>
Прянишникова Н.В., Тихонова Н.В.	<p>Отдел формирования и финансового обеспечения муниципального задания: Начальник отдела - утверждение новой; Главный специалист - утверждение новой; Ведущий специалист (2 шт. ед.) - утверждение новой</p>
Шмунк И.В.	<p>Отдел предоставления субсидий и финансового контроля: Начальник отдела - утверждение новой;</p>

	<p>Главный специалист - утверждение новой; Ведущий специалист - утверждение новой; Бухгалтер - утверждение новой</p>
Грабор Е.В.	<p>Планово-экономический отдел: Начальник отдела – изменения; Заместитель начальника отдела - утверждение новой; Главный специалист - утверждение новой; Главный специалист – изменения; Ведущий специалист (2 шт.ед) – изменения; Ведущий специалист - утверждение новой</p>
Подкорытова О.В.	<p>Отдел обеспечения безопасности зданий и сооружений образовательных организаций: Начальник отдела - утверждение новой; Инженер (4 шт.ед) - утверждение новой; Специалист по охране труда - утверждение новой</p>
Солодкова Е.Ю.	<p>Служба молодежной политики: Начальник службы - утверждение новой; Главный специалист - утверждение новой; Ведущий специалист - утверждение новой</p>

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе организации общего образования
департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района

1. Общие положения

1.1. Отдел организации предоставления общего образования (далее - отдел) является структурным подразделением департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района (далее – департамент).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением администрации Сургутского района, в своей деятельности подчиняется директору департамента, его заместителю.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, официальными документами в области образования, приказами Министерства образования и науки РФ, приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Сургутского района, постановлениями и распоряжениями главы Сургутского района, администрации Сургутского района, решениями Думы Сургутского района, Положением о департаменте образования и молодёжной политики Сургутского района и настоящим положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами).

2.2. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях Сургутского района.

2.3. Обеспечение:

- эффективного управления процессами развития муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, подведомственных департаменту (далее - подведомственные организации), исходя из государственной политики Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области образования, с учетом интересов и запросов населения Сургутского района;

- стабильного функционирования муниципальной системы образования;

- соблюдения законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области общего образования в подведомственных департаменту организациях;

- реализации мероприятий федеральных, региональных, муниципальных программ и ведомственных целевых программ в области общего образования;

- учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепления муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Сургутского района;

- взаимодействия с образовательными организациями профессионального образования, дополнительного образования, организациями культуры, спорта, здравоохранения, социальной защиты населения с целью обеспечения государственных гарантий и прав граждан в области общего образования.

3. Основные функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Организует предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами):

- осуществляет ведение учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, закрепляет муниципальные образовательные организации за конкретными территориями Сургутского района;

- организует оказание муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- координирует оказание муниципальных услуг по предоставлению информации:

а) об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, а также дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях;

б) о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы;

в) из федеральной базы данных о результатах единого государственного экзамена;

г) об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

д) о текущей успеваемости учащегося, ведению электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

е) о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию;

- решает вопрос об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации, за которой закреплена территория, на которой проживает ребёнок;

- участвует в проведении предварительной экспертной оценки последствий принятого решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью Сургутского района, а также решений о реорганизации или ликвидации

муниципальных организаций Сургутского района, образующих социальную инфраструктуру для детей;

- ведёт учёт несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных организациях;

- осуществляет выбор принимающей организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при переводе обучающегося (далее - исходная организация) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии, с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования;

- запрашивает выбранные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся;

- ведёт учёт форм получения образования, определенных родителями (законными представителями) детей, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории Сургутского района;

- организует деятельность по закреплению подведомственных организаций за конкретными территориями в поселениях, межпоселенческих территориях;

- обеспечивает перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, в случае прекращения деятельности подведомственной организации, аннулирования соответствующей лицензии;

- не позднее чем в месячный срок после отчисления несовершеннолетнего из подведомственной организации в качестве меры дисциплинарного взыскания, с учетом мнения его родителей (законных представителей), совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося принимает меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

3.2. Создаёт условия для осуществления присмотра и ухода за детьми, для содержания детей в муниципальных образовательных организациях.

3.3. Осуществляет представление сертификата на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, независимо от ее формы собственности и организационно - правовой формы.

3.4. Осуществляет меры по развитию сети специальных учебно-воспитательных организаций открытого и закрытого типа для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также других образовательных организаций, оказывающих педагогическую и иную помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным поведением в пределах компетенции отдела

3.5. Координирует управленческую деятельность подведомственных организаций по обеспечению:

- государственных гарантий и прав граждан на получение общего образования;
- введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного и общего образования, федерального государственного образовательного

стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- качества образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного и общего образования;
- создания условий для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего и среднего общего образования;
- проведения собеседования в 9-х классах и сочинения (изложения) в 11 классах, как форм допуска к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших программы основного общего и среднего общего образования;
- комплектования, в том числе групп и классов различной направленности;
- участия в муниципальных мероприятиях;
- методической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей на дому;
- проведения этапов всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам, перечень которых утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации;
- деятельности муниципальных образовательных организаций, направленную на сохранение национальной культуры малочисленных народов Севера;
- подготовки к новому учебному году;
- деятельности по развитию негосударственного сектора в сфере общего образования.

3.6. Осуществляет организационное и информационное сопровождение проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе:

- координирует направление специалистов в составы государственных экзаменационных комиссий, предметных комиссий, конфликтных комиссий, а также в составы руководителей пунктов проведения ГИА и иных специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программы основного общего и среднего общего образования в основные и дополнительные сроки;
- обеспечивает информирование участников ГИА о сроках, месте и порядке проведения ГИА, в том числе о полученных результатах, порядке, месте и сроках подачи апелляций;
- осуществляет сбор заявлений выпускников прошлых лет на прохождение ГИА;
- ведет учет обучающихся, которые планируют прохождение ГИА в форме государственного выпускного экзамена, формирует пакет документов.

3.7. Участвует:

- в согласовании программы развития подведомственных организаций в пределах компетенции отдела;
- в разработке и реализации муниципальных программ в пределах компетенции отдела;
- в реализации мероприятий по поддержке доступа немunicipальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в социальной сфере в Сургутском районе;
- в формировании предложений о реорганизации и(или) ликвидации подведомственных организаций;
- в рассмотрении актов прокурорского реагирования, информации прокуратуры на проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации Сургутского района, иные обращения органов прокуратуры, готовит ответы на них в порядке

и сроки, установленные федеральным законодательством по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- в работе комиссий (групп и т.п.) департамента в установленном муниципальными правовыми актами порядке;

3.8. Организует работу по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, персональных данных в отделе.

3.9. Формирует:

- базу данных о детях дошкольного возраста, получивших места в подведомственных организациях;

- реестр зарегистрированных сертификатов на право финансового обеспечения места в организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования независимо от ее формы собственности и организационно - правовой формы;

- муниципальный сегмент региональной информационной системы обучающихся, освоивших программы основного общего и среднего общего образования для обеспечения проведения государственной итоговой аттестации.

3.10. Осуществляет:

- контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в пределах компетенции отдела;

- контроль видов деятельности, предусмотренных уставами подведомственных организаций;

- ведомственный контроль за деятельностью подведомственных организаций по соблюдению трудового законодательства, а также по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.11. Организует оказание муниципальных услуг:

- предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего среднего общего образования, в том числе по адаптированным общеобразовательным программам;

- приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

- присмотр и уход;

- содержание детей.

3.12. Взаимодействует:

- со структурными подразделениями администрации Сургутского района по вопросам общего образования;

- с учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования по вопросам предпрофильной подготовки и профильного обучения обучающихся, работы с одаренными детьми;

- с учреждениями системы профилактики по вопросам соблюдения прав детей и подростков, охраны их жизни и укрепления здоровья, профилактики безнадзорности и правонарушений;

- со средствами массовой информации по вопросам компетенции отдела;

- с казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр социальных выплат» филиала в городе Сургуте в части назначения выплаты ежемесячного пособия;

- с муниципальным казённым учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» по предоставлению муниципальных услуг;

- с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего образовательную организацию до получения основного общего образования принимает меры, обеспечивающие его трудоустройство и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иным формам обучения;

- другими организациями в пределах компетенции отдела.

3.13. Готовит в пределах компетенции отдела:

- раздел годового плана работы департамента, планы работы отдела по месяцам;

- проекты приказов, методических рекомендаций, информационных писем, в том числе по организации и проведению мероприятий с участием подведомственных организаций, работников подведомственных организаций, общественности.

- годовой аналитический отчет об итогах работы департамента;

- проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Сургутского района;

- предложения об изменении или отмене в установленном порядке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Сургутского района;

- проекты муниципальных соглашений;

- проекты муниципальных правовых актов о даче согласия на оставление образовательной организации обучающимся, достигшим возраста пятнадцати лет, до получения им основного общего образования.

3.14. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма, предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принимает меры по устранению недостатков в деятельности подведомственных организаций.

3.15. Ведёт делопроизводство в пределах компетенции отдела в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Сургутского района.

4. Структура отдела

Структура отдела формируется в соответствии со штатным расписанием департамента.

5. Права и обязанности отдела

5.1. Отдел обязан выполнять возложенные на отдел задачи и функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим положением и муниципальными правовыми актами Сургутского района.

5.2. Отдел имеет право:

5.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационной правовой формы и формы собственности, материалы, необходимые для исполнения задач возложенных на отдел.

5.2.2. Привлекать для подготовки документов и осуществления мероприятий, связанных с исполнением функций отдела, в соответствии с возложенными задачами, специалистов из других структурных подразделений департамента, а также из других отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района.

5.2.3. Отдел, в рамках осуществления возложенных на него задач и функций, взаимодействует с государственными органами, отраслевыми (функциональными) органами администрации Сургутского района, иными юридическими лицами.

5.2.4. Вносить предложения о награждении руководителей подведомственных организаций, специалистов отдела.

5.2.5. Вносить предложения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных организаций, специалистов отдела по результатам их деятельности.

5.2.6. Запрашивать от подведомственных организаций отчеты по вопросам функций отдела, проводить их анализ.

5.3. Приказы, указания директора департамента, данные в пределах компетенции отдела, являются обязательными к руководству и исполнению всеми работниками отдела.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность приказом директора департамента.

6.2. Начальник отдела:

6.2.1. Непосредственно подчиняется заместителю директора департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

6.2.2. Отвечает за соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины работниками отдела, за результативность деятельности отдела.

6.2.3. Осуществляет руководство деятельностью отдела и распределяет обязанности между работниками в соответствии с положением об отделе и должностными инструкциями специалистов отдела.

6.2.4. Планирует, организует работу отдела, проверяет и анализирует её состояние, представляет отчёты о её выполнении.

6.2.5. Разрабатывает и представляет директору департамента проекты положения об отделе, проекты должностных инструкций специалистов отдела.

6.2.6. Проводит еженедельные совещания со специалистами отдела.

6.2.7. Визирует приказы, письма по вопросам функций отдела.

6.2.8. Вносит предложения директору департамента о поощрении специалистов отдела, о наложении на них дисциплинарных взысканий.

6.3. В случае длительного отсутствия начальника отдела его полномочия возлагаются на специалиста отдела приказом директора департамента.

6.4. Специалисты отдела назначаются на должность приказом директора департамента и работают под руководством начальника отдела.

6.5. Все работники отдела обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в департаменте.

6.6. Работа отдела строится в соответствии с годовым планом работы департамента.

6.7. В отделе ведется делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7. Заключительные положения

7.1. Персональная ответственность начальника отдела и специалистов отдела устанавливается в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

7.2. Начальник отдела и работники отдела несут ответственность:

7.2.1. За обоснованность денежных расходов.

7.2.2. За правовые, имущественные и иные последствия распорядительных документов, которые принимаются в администрации Сургутского района, в пределах компетенции отдела.

7.2.3. За несвоевременное, некачественное исполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с должностными инструкциями работников.

7.3. В зависимости от характера нарушений, совершенных в процессе исполнения обязанностей и последствий таких нарушений, начальник отдела и работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в установленном порядке.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора департамента.

Положение
об отделе развития и оценки качества образования департамента образования и
молодёжной политики администрации Сургутского района

1. Общие положения

1.1. Отдел развития и оценки качества образования (далее - отдел) является структурным подразделением департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района (далее – департамент).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением администрации Сургутского района, в своей деятельности подчиняется директору департамента, его заместителю.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, официальными документами в области образования, приказами Министерства образования и науки РФ, приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Сургутского района, постановлениями и распоряжениями главы Сургутского района, администрации Сургутского района, решениями Думы Сургутского района, Положением о департаменте образования и молодёжной политики Сургутского района и настоящим положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

2. Основные задачи

Основными задачами отдела являются:

2.1. Обеспечение:

- эффективного управления процессами развития муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, подведомственных департаменту (далее – подведомственная организация), исходя из государственной политики Российской Федерации в области образования, с учетом интересов и запросов населения Сургутского района;

- стабильного функционирования и развития муниципальной системы образования;

- реализации мероприятий федеральных, региональных, муниципальных целевых и ведомственных программ в области образования;

- соблюдения в области образования законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в образовательных организациях;

- взаимодействия с образовательными организациями профессионального образования, дополнительного образования, организациями культуры, спорта, здравоохранения, социальной защиты населения в целях обеспечения государственных гарантий и прав граждан в области общего образования.

2.2. Организация мониторинга системы образования.

3. Основные функции

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Анализирует состояние муниципальной системы образования по результатам федерального, регионального мониторингов общего образования, мониторинга эффективности деятельности руководителей образовательных организаций, мониторинга эффективности деятельности образовательных организаций, прогнозирует тенденции развития для принятия управленческих решений, направленных на повышение качества и эффективности образования.

3.2. Содействует обеспечению открытости и доступности информации о системе образования.

3.3. Координирует:

- работу структурных подразделений департамента по разработке муниципальных программ, планов, проектов, направленных на развитие муниципальной системы образования и реализацию государственной политики в сфере образования;

- взаимодействие структурных подразделений департамента, подведомственных организаций по реализации федеральных, региональных и муниципальных программ в сфере образования на территории Сургутского района;

- подготовку проекта ежегодного публичного доклада о деятельности системы образования и его презентацию общественности в рамках государственно-общественного управления;

- работу подведомственных организаций по вопросам аттестации педагогических работников;

- деятельность общественных, методических объединений педагогических и руководящих работников подведомственных организаций, в том числе ресурсных центров, стажерских площадок для распространения передового опыта по актуальным направлениям развития образования и эффективного выполнения профессиональных задач;

- обмен передовым опытом среди подведомственных организаций, работников подведомственных организаций по актуальным направлениям развития образования;

- изучение общественного мнения, результатов оценки качества работы образовательных организаций и рейтингов их деятельности, полученных от общественных организаций, профессиональных сообществ, специализированных рейтинговых агентств и иных экспертов;

- разработку предложений об улучшении качества работы образовательных организаций, подготовленных с учётом изучения результатов оценки качества работы образовательных организаций и рейтингов их деятельности, а также предложений общественных советов;

- работу по обновлению кадрового потенциала и привлечению талантливых педагогов для работы в муниципальных образовательных организациях (совместно с другими отделами департамента);

- инновационную деятельность образовательных организаций различного уровня;

- проведение педагогических конференций, совещаний, выставок в сфере образования;

- деятельность общеобразовательных организаций по реализации инновационных обновлений содержания образования (по мере обновления содержания образования);

- деятельность подведомственных департаменту муниципальных образовательных организаций по размещению информации на официальных сайтах в соответствии со структурой, утвержденной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Организует:

- проведение мониторинга системы образования, порядок осуществления которого, а также перечень обязательной информации, подлежащей мониторингу, устанавливаются Правительством Российской Федерации, мониторинга эффективности

деятельности руководителей образовательных организаций, мониторинга эффективности деятельности образовательных организаций;

- проведение аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации, руководителей образовательных организаций в рамках своих полномочий;

- проведение мероприятий с участием подведомственных организаций, работников подведомственных организаций, общественности (конкурсы профессионального мастерства для работников, другие мероприятия в пределах компетенции отдела);

- согласование программ развития муниципальных образовательных организаций;

- интеллектуальные и (или) творческие конкурсы и иные мероприятия в целях выявления и поддержки интеллектуальных (академически) одаренных лиц, проявивших выдающиеся способности, участвует в организационно-технических мероприятиях по проведению окружных и федеральных мероприятий;

- проведение мероприятий, направленных на исследование качества образования (национальные исследования качества образования, всероссийские проверочные работы, исследование компетенций руководителей, оценка уровня образовательных достижений (региональные диагностические работы), оценка профессиональных затруднений педагогов и др.);

- взаимодействие ответственных специалистов департамента с информационной системой ГАС «Управление».

3.5. Осуществляет:

- подготовку отчётов (информаций) о ходе выполнения (выполнении) федеральных, региональных, муниципальных программ в сфере образования, другую аналитическую отчетность с установленной периодичностью в пределах компетенции отдела;

- координацию мероприятий по повышению квалификации педагогических и руководящих работников подведомственных организаций;

- информационное, организационное, консультационное сопровождение деятельности подведомственных организаций по вопросам повышения качества образования;

- размещение материалов департамента на официальном сайте администрации Сургутского района;

- ведомственный контроль за деятельностью подведомственных организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.6. Учитывает информацию о выполнении разработанных образовательными организациями планов мероприятий по улучшению качества своей работы при оценке эффективности работы его руководителя.

3.7. Обеспечивает:

- работу комиссии департамента по оценке эффективности и результативности деятельности руководителей муниципальных образовательных организаций для установления размера выплат из фонда руководителя в соответствии с муниципальными правовыми актами Сургутского района.

- работу координационных советов при департаменте по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- работу муниципальных конкурсных комиссий в сфере образования по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- координацию мероприятий по проведению независимой оценки качества образовательной деятельности в образовательных организациях Сургутского района;

- организационно-техническое сопровождение заседаний Совета руководителей образовательных организаций;

- работу комиссии департамента по наградам.

3.8. Устанавливает единые требования при проведении мониторинга качества предоставления муниципальных услуг, относящихся к компетенции Департамента, на территории Сургутского района.

3.9. Ведёт делопроизводство в пределах компетенции отдела в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Сургутского района.

3.10. Взаимодействует:

- со структурными подразделениями администрации Сургутского района по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- со средствами массовой информации по освещению мероприятий департамента, подведомственных организаций в пределах компетенции отдела;

- с Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры по вопросам аттестации педагогических работников подведомственных организаций и другим вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- с АУ «Институт развития образования» по вопросам сопровождения инновационной деятельности, направленной на развитие кадрового потенциала системы образования и повышение качества образования; проведения мероприятий, направленных на исследование качества образования;

- с образовательными организациями профессионального образования, дополнительного образования, организациями социальной сферы по вопросам повышения профессиональной компетентности работников подведомственных организаций и развития кадрового потенциала муниципальной системы образования, по изучению общественного мнения о результатах и качестве работы подведомственных организаций;

- другими организациями в пределах компетенции отдела.

3.11. Готовит в пределах компетенции отдела:

- раздел годового плана работы департамента, планы работы отдела по месяцам;

- проекты приказов, информационных писем, рекомендаций, в том числе по организации и проведению мероприятий с участием подведомственных организаций, работников подведомственных организаций, общественности.

- проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Сургутского района;

- предложения об изменении или отмене в установленном порядке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Сургутского района;

- проекты муниципальных соглашений.

3.12. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма, предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принимает меры по устранению недостатков в деятельности подведомственных организаций.

3.13. Рассматривает, участвует в рассмотрении обращений граждан, готовит ответы на них в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.14. Участвует в рассмотрении актов прокурорского реагирования, информации прокуратуры на проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации Сургутского района, иные обращения органов прокуратуры, готовит ответы на них в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

4. Структура отдела

Структура отдела формируется в соответствии со штатным расписанием департамента.

5. Права и обязанности отдела

5.1. Отдел обязан выполнять возложенные на отдел задачи и функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящим положением и муниципальными правовыми актами.

5.2. Отдел имеет право:

5.2.1. Запрашивать и получать, в установленном порядке, от органов местного самоуправления, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационной правовой формы и формы собственности, материалы, необходимые для исполнения задач, возложенных на отдел.

5.2.2. Привлекать для подготовки документов и осуществления мероприятий, связанных с исполнением функций, в соответствии с возложенными задачами, специалистов из других отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района, отделов, служб департамента.

5.2.3. В рамках осуществления возложенных на него задач и функций, взаимодействует с государственными органами, отраслевыми (функциональными) органами администрации Сургутского района, иными юридическими лицами.

5.3. Приказы, указания директора департамента, данные в пределах компетенции отдела, являются обязательными к руководству и исполнению всеми работниками отдела.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность приказом директора департамента.

6.2. Начальник отдела:

6.2.1. Непосредственно подчиняется заместителю директора департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

6.2.2. Отвечает за соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины работниками отдела, за результативность деятельности отдела.

6.2.3. Осуществляет руководство деятельностью отдела и распределяет обязанности между работниками в соответствии с положением об отделе и должностными инструкциями специалистов отдела.

6.2.4. Планирует, организует работу отдела, проверяет и анализирует её состояние, представляет отчёты о её выполнении.

6.2.5. Разрабатывает и представляет директору департамента проекты положения об отделе, проекты должностных инструкций специалистов отдела.

6.2.6. Проводит еженедельные совещания со специалистами отдела.

6.2.7. Визирует приказы, письма по вопросам функций отдела.

6.2.8. Вносит предложения директору департамента о поощрении специалистов отдела, о наложении на них дисциплинарных взысканий.

6.3. В случае длительного отсутствия начальника отдела его полномочия возлагаются на специалиста отдела приказом директора департамента.

6.4. Специалисты отдела назначаются на должность приказом директора департамента и работают под руководством начальника отдела.

6.5. Все работники отдела обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в департаменте.

6.6. Работа отдела строится в соответствии с годовым планом работы департамента.

6.7. В отделе ведется делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7. Заключительные положения

7.1. Персональная ответственность начальника отдела и специалистов отдела устанавливается в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

7.2. Начальник отдела и работники отдела несут ответственность:

7.2.1. За правовые, имущественные и иные последствия распорядительных документов, которые принимаются в пределах компетенции отдела.

7.2.2. За несвоевременное, некачественное исполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с должностными инструкциями работников.

7.3. В зависимости от характера нарушений, совершенных в процессе исполнения обязанностей, и последствий таких нарушений начальник отдела и работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в установленном порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дополнительного образования,
воспитательной и профилактической работы
департамента образования и молодежной политики

1. Общие положения

1.1. Отдел дополнительного образования, воспитательной и профилактической работы (далее - отдел) является структурным подразделением департамента образования и молодежной политики администрации Сургутского района (далее – департамент).

1.2. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется распоряжением администрации Сургутского района, в своей деятельности подчиняется директору департамента, его заместителю.

1.3. В своей деятельности отдел руководствуется законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, официальными документами в области образования, приказами Министерства образования и науки РФ, приказами Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом Сургутского района, постановлениями и распоряжениями главы Сургутского района, администрации Сургутского района, решениями Думы Сургутского района, Положением о департаменте образования и молодежной политики Сургутского района и настоящим положением.

1.4. Отдел не является юридическим лицом.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях.

2.2. Обеспечение:

- эффективного управления процессами развития муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дополнительного образования, подведомственных департаменту (далее - подведомственные организации), исходя из государственной политики Российской Федерации в области образования, с учетом интересов и запросов населения Сургутского района;

- стабильного функционирования и развития муниципальной системы образования;
- соблюдения законодательства Российской Федерации и Ханты- Мансийского автономного округа – Югры в области дополнительного образования, воспитательной и профилактической работы в подведомственных организациях;

- социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей, детей из малоимущих семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, получающих образование в муниципальных общеобразовательных организациях и частных общеобразовательных

организациях, в виде предоставления двухразового питания в учебное время по месту нахождения общеобразовательной организации;

- реализации мероприятий федеральных, региональных, муниципальных программ и ведомственных целевых программ в области дополнительного образования, воспитательной и профилактической работы;

- взаимодействия с образовательными организациями профессионального образования, дополнительного образования, организациями культуры, спорта, здравоохранения, социальной защиты населения с целью обеспечения государственных гарантий и прав граждан в области дополнительного образования, воспитательной и профилактической работы.

3. Основные функции отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет в пределах компетенции отдела:

3.1.1. Организацию предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях.

3.1.2. Разработку и внедрение в практику работы муниципальных образовательных организаций программ и проектов, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних (120 ФЗ), в том числе в реализации муниципальной программы, направленной на профилактику терроризма, экстремизма среди несовершеннолетних, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления,

3.1.3. Координацию внедрения в практику работы муниципальных образовательных организаций программ и проектов, направленных на:

– укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Сургутского района,

– на обеспечение социальной и культурной адаптации детей мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в детской и подростковой среде.

3.2. Обеспечивает координацию работы подведомственных муниципальных образовательных организаций по созданию условий для организации питания обучающихся и воспитанников, а также для медицинского обслуживания, по проведению профилактических санитарно-эпидемиологических мероприятий, включая организацию предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детям из многодетных семей, детям из малоимущих семей, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, получающим образование в муниципальных общеобразовательных организациях и частных общеобразовательных организациях, социальной поддержки в виде предоставления двухразового питания в учебное время по месту нахождения общеобразовательной организации в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2016 года N 4-оз "О регулировании отдельных отношений в сфере организации обеспечения питанием обучающихся в государственных образовательных организациях, частных профессиональных образовательных организациях, муниципальных общеобразовательных организациях, частных общеобразовательных организациях, расположенных в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре".

3.3. Координирует управленческую деятельность подведомственных организаций

по обеспечению:

- государственных гарантий и прав граждан в области дополнительного образования, оздоровления и воспитания;

- реализации федеральных, региональных, муниципальных программ в образовательных организациях в рамках компетенции отдела;

- соблюдению условий и выполнения мероприятий, обеспечивающих охрану жизни и укрепления здоровья обучающихся;

- необходимых условий для организации качественного и полноценного питания;

- предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронном виде в организациях дополнительного образования;

- профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; детского алкоголизма, табакокурения, употребления несовершеннолетними наркотических средств и психотропных веществ; терроризма, экстремизма и ксенофобии среди несовершеннолетних; терроризма; детского дорожно-транспортного травматизма; пожарной безопасности; личной безопасности (правила поведения в лесу, на воде, в период паводка, вблизи и на железнодорожном транспорте); жестокого обращения с детьми и противоправных действий в отношении несовершеннолетних; суицидов и суицидального поведения среди несовершеннолетних;

- функционирования служб медиации;

- обеспечение информационной безопасности обучающихся;

- гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

- системы экологического воспитания;

- деятельности детских школьных общественных объединений и школьного самоуправления;

- развития кадетского образования и воспитания;

- развития краеведческого направления деятельности;

- профессиональной ориентации обучающихся;

- организации и проведения спортивно-массовой работы, в том числе ВФКС «Готов к труду и обороне»;

- дополнительных образовательных услуг на платной основе;

- организации и проведения массовых мероприятий с обучающимися по всем направлениям воспитания в пределах компетенции отдела;

- формирования банка данных категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в подведомственных организациях;

- организации досуга и занятости несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- необходимых условий для получения качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья в системе дополнительного образования;

- деятельности муниципальных образовательных организаций, направленной на сохранение национальной культуры малочисленных народов Севера в системе дополнительного образования;

- организации и проведения муниципальных творческих конкурсов, физкультурных и спортивных мероприятий в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности в пределах компетенции отдела;

– организации и проведения мероприятий в образовательных организациях по разъяснению сущности терроризма, его общественной опасности и формированию неприятия его идеологии с целью минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма;

– участия в организационно-технических мероприятиях по проведению окружных и федеральных мероприятий;

– деятельности по развитию негосударственного сектора в сфере дополнительного образования.

3.4. Участвует:

- в согласовании программы развития подведомственных организаций в пределах компетенции отдела;

- в реализации мероприятий по поддержке доступа немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в системе дополнительного образования в Сургутском районе;

- в разработке и реализации муниципальных программ в части дополнительного образования, профилактики, исключить оздоровления и воспитания обучающихся.

- в реализации мероприятий по поддержке доступа немунципальных организаций (коммерческих, некоммерческих) к предоставлению услуг в системе дополнительного образования в Сургутском районе;

- в формировании предложений о реорганизации или ликвидации подведомственных учреждений;

- в рассмотрении актов прокурорского реагирования, информации прокуратуры на проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации Сургутского района, иные обращения органов прокуратуры, готовит ответы на них в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- в работе комиссий (групп и т.п.) департамента в установленном муниципальными правовыми актами порядке.

3.5. Осуществляет:

- контроль за деятельностью муниципальных образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, в пределах компетенции отдела;

- контроль видов деятельности, предусмотренных уставами подведомственных организаций;

- ведомственный контроль за деятельностью подведомственных учреждений по соблюдению трудового законодательства, а также по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.6. Организует оказание муниципальных услуг:

- предоставление дополнительного образования детям в муниципальных образовательных организациях (за исключением предоставления дополнительного образования, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации);

- предоставление питания.

3.7. Взаимодействует:

- со структурными подразделениями администрации Сургутского района по вопросам дополнительного образования, воспитательной и профилактической работы;

- с учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования;

- с учреждениями системы профилактики по вопросам соблюдения прав детей и подростков, охраны их жизни и укрепления здоровья, профилактики безнадзорности и правонарушений;

- со средствами массовой информации по вопросам освещения достижений подведомственных организаций;

- с муниципальным казённым учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сургутского района» по предоставлению муниципальных услуг;

- другими организациями в пределах компетенции отдела.

3.8. Готовит в пределах компетенции отдела:

- раздел годового плана работы департамента, планы работы отдела по месяцам;

- проекты приказов, методических рекомендаций, информационных писем, в том числе по организации и проведению мероприятий с участием подведомственных организаций, работников подведомственных организаций, общественности.

- годовой аналитический отчет об итогах работы департамента;

- проекты муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Сургутского района;

- предложения об изменении или отмене в установленном порядке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Сургутского района;

- проекты муниципальных соглашений.

3.9. Обеспечивает координацию мероприятий по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в пределах своей компетенции.

3.10. Осуществляет в пределах своей компетенции в приоритетном порядке профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские, меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности.

3.11. Рассматривает в установленном законодательством порядке письма, предложения, заявления и жалобы граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принимает меры по устранению недостатков в деятельности подведомственных организаций.

3.12. Организует работу по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в отделе.

3.13. Ведёт делопроизводство в пределах компетенции отдела в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Сургутского района.

4. Структура отдела

Структура отдела сформирована в соответствии со штатным расписанием департамента.

5. Права и обязанности отдела

5.1. Отдел обязан выполнять возложенные на отдел задачи и функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим положением и муниципальными правовыми актами Сургутского района.

5.2. Отдел имеет право:

5.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района, органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, предприятий, учреждений, организаций, независимо от их организационной правовой формы и формы собственности, материалы, необходимые для исполнения задач возложенных на отдел.

5.2.2. Привлекать для подготовки документов и осуществления мероприятий, связанных с исполнением функций отдела, в соответствии с возложенными задачами, специалистов из других структурных подразделений департамента, а также из других отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района.

5.2.3. Отдел, в рамках осуществления возложенных на него задач и функций, взаимодействует с государственными органами, отраслевыми (функциональными) органами администрации Сургутского района, иными юридическими лицами.

5.2.4. Вносить предложения о награждении руководителей подведомственных организаций, специалистов отдела.

5.2.5. Вносить предложения о привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных организаций, специалистов отдела по результатам их деятельности.

5.2.6. Запрашивать от подведомственных организаций отчеты по вопросам функций отдела, проводить их анализ.

5.3. Приказы, указания директора департамента, данные в пределах компетенции отдела, являются обязательными к руководству и исполнению всеми работниками отдела.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность приказом директора департамента.

6.2. Начальник отдела:

6.2.1. Непосредственно подчиняется заместителю директора департамента и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

6.2.2. Отвечает за соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины работниками отдела, за результативность деятельности отдела.

6.2.3. Осуществляет руководство деятельностью отдела и распределяет обязанности между работниками в соответствии с положением об отделе и должностными инструкциями специалистов отдела.

6.2.4. Планирует, организует работу отдела, проверяет и анализирует её состояние, представляет отчёты о её выполнении.

6.2.5. Разрабатывает и представляет директору департамента проекты положения об отделе, проекты должностных инструкций специалистов отдела.

6.2.6. Проводит еженедельные совещания со специалистами отдела.

6.2.7. Визирует приказы, письма по вопросам функций отдела.

6.2.8. Вносит предложения директору департамента о поощрении специалистов отдела, о наложении на них дисциплинарных взысканий.

6.3. В случае длительного отсутствия начальника отдела его полномочия возлагаются на специалиста отдела приказом директора департамента.

6.4. Специалисты отдела назначаются на должность приказом директора департамента и работают под руководством начальника отдела.

6.5. Все работники отдела обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в департаменте.

6.6. Работа отдела строится в соответствии с годовым планом работы департамента.

6.7. В отделе ведется делопроизводство в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

7. Заключительные положения

7.1. Персональная ответственность начальника отдела и специалистов отдела устанавливается в их должностных инструкциях и трудовых договорах.

7.2. Начальник отдела и работники отдела несут ответственность:

7.2.1. За обоснованность денежных расходов.

7.2.2. За правовые, имущественные и иные последствия распорядительных документов, которые принимаются в администрации Сургутского района, в пределах компетенции отдела.

7.2.3. За несвоевременное, некачественное исполнение задач и функций, возложенных на отдел в соответствии с должностными инструкциями работников.

7.3. В зависимости от характера нарушений, совершенных в процессе исполнения обязанностей и последствий таких нарушений, начальник отдела и работники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в установленном порядке.

7.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора департамента.