

Утверждаю

Руководитель управления образования
и молодежной политики администрации
городского округа город Воронеж

« ____ » _____ Л.А. Кулакова
2017 г.

Управление образования и молодежной политики
администрации городского округа город Воронеж

Должностная инструкция
начальника отдела образования Ленинского и Центрального районов

1. Общие положения.

1.1. Начальник отдела образования Ленинского и Центрального районов управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – начальник отдела) принимается на должность и увольняется с должности приказом заместителя главы администрации – руководителя аппарата по представлению руководителя управления образования и молодежной политики.

1.2. Начальник отдела непосредственно подчиняется руководителю управления образования и молодежной политики.

1.3. Начальник отдела является муниципальным служащим. Должность начальника отдела относится к ведущей группе должностей муниципальной службы

1.4. На должность начальника отдела принимаются лица, имеющие высшее образование, стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж по специальности не менее 3 лет.

1.5. Начальник отдела должен знать:

- Конституцию РФ;
- Устав городского округа город Воронеж;
- Законодательство о труде;
- Законодательство о муниципальной службе;
- закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Документы по аттестации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений;
- Документы об аккредитации образовательных учреждений;
- Теорию и методы управления образовательными системами;
- Регламент администрации городского округа;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;
- Правила внутреннего трудового распорядка администрации городского округа;
- Другие документы необходимые для осуществления своей деятельности.

1.6 В своей деятельности начальник отдела руководствуется:

- Положением об управлении образования и молодежной политики;
- Положением об отделе образования районов;
- настоящей должностной инструкцией.

1.7. На время отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет главный специалист отдела в установленном порядке.

1.8. На начальника отдела распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области».

2. Должностные обязанности.

Начальник отдела обязан:

- 2.1. Организовывать работу отдела, исходя из возложенных на него задач и функций в соответствии с перспективными и текущими планами работы управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж.
- 2.2. Определять функциональные обязанности специалистов отдела, контролировать их надлежащее исполнение и готовить представления на поощрение или наказание по итогам их работы.
- 2.3. Организовывать работу специалистов отдела по подготовке ежегодного анализа и планирования работы. Формировать образовательную карту Ленинского и Центрального районов и предложения по развитию сети образовательных организаций.
- 2.4. Направлять деятельность отдела на развитие системы образования, реализацию прав граждан на получение установленного законом «Об образовании в Российской Федерации» обязательного общего образования (во всех его формах) на подведомственной территории, повышение эффективности работы образовательных организаций Ленинского и Центрального районов
- 2.5. Обеспечивать организацию предоставления дополнительного образования детей в подведомственных муниципальных образовательных организациях городского округа город Воронеж.
- 2.6. Осуществлять координацию работы по реализации единой государственной политики по защите прав и законных интересов несовершеннолетних.
- 2.7. Осуществлять контроль исполнения приказов, постановлений, нормативных документов по системе образования.
- 2.8. Проводить необходимые мероприятия, способствующие развитию сети и обеспечению муниципальных услуг образовательными организациями Ленинского и Центрального районов. Обеспечивать диагностику деятельности образовательных организаций по обеспечению выполнения законодательства и стандартов образования.
- 2.9. Осуществлять контроль деятельности подведомственных образовательных организаций в пределах компетенции отдела, обеспечивать участие специалистов отдела в комплексных проверках образовательных организаций совместно с другими отделами управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж.

- 2.10. Обеспечивать деятельность комиссий по комплектованию дошкольных образовательных организаций в соответствии с «Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций городского округа город Воронеж» и административным регламентом по предоставлению услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
- 2.11. Готовить информацию по оценке состояния образовательной системы Ленского и Центрального районов и направлению её развития.
- 2.12. Проводить семинары и совещания с руководителями образовательных организаций Ленского и Центрального районов.
- 2.13. Вносить предложения по кандидатурам на назначение руководителей образовательных организаций.
- 2.14. Способствовать созданию условий для обеспечения гарантированных Конституцией прав граждан на образование.
- 2.15. В пределах своей компетенции проводить работу с руководящими и педагогическими кадрами, участвовать в формировании резерва кадров.
- 2.16. Обеспечивать взаимодействие отдела с районными управами, ее структурами, а также профсоюзами и другими общественными организациями по вопросам работы с педагогами и детьми.
- 2.17. Готовить предложения по формированию городского бюджета в части расходов на образование и соответствующих фондов развития образования Ленинского и Центрального районов.
- 2.18. Обеспечивать контроль деятельности подведомственных учреждений по исполнению бюджетной и финансовой дисциплины, хозяйственной деятельности.
- 2.19. Совместно с другими заинтересованными органами осуществлять контроль выполнения норм и правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-гигиенического режима в подведомственных образовательных организациях.
- 2.20. Осуществлять взаимодействие с районными МКУ «Бухгалтерско-расчетный центр образовательных организаций района городского округа город Воронеж».
- 2.21. Нести персональную ответственность за подготовку образовательных организаций к новому учебному году, пуску тепла и работе образовательных организаций в зимних условиях.
- 2.22. Организовывать разработку перспективных планов ремонтных работ объектов образования Ленинского и Центрального районов.
- 2.23. Организовывать экспертизу сдачи в аренду помещений учреждений образования Ленинского и Центрального районов.
- 2.24. Вести прием посетителей, рассматривать устные и письменные обращения граждан и организаций в пределах своей компетенции.
- 2.25. Выполнять требования, предусмотренные ст. 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 2.26. Соблюдать требования законодательства о противодействии коррупции.

3. Права.

Начальник отдела имеет право:

3.1. Вносить предложения по совершенствованию организации работы сотрудников отдела.

3.2. Получать в установленном законом порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей.

3.3. Права согласно ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Ответственность.

Начальник отдела несет ответственность:

4.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. За несоблюдение требований, установленных статьями 12, 13, 14, 14.1, 14.2, 15, 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства о противодействии коррупции.

С инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр на руки получил(а):

_____ /

/