



Утверждено

приказом №52 от «06» 03 2018 г.

Начальник МКУ Отдел образования  
МР Аскинский район Республики  
Башкортостан

 И.Р. Фатихов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о секторе кадровой и организационно-правовой работы муниципального казенного учреждения Отдел образования муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан**

#### **1. Общие положения**

1.1. Сектор кадровой и организационно-правовой работы (далее - сектор) является структурным подразделением Отдела образования муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, (далее - Отдел образования), создан с целью обеспечения устойчивого функционирования и развития муниципальной системы образования и реализации образовательных запросов жителей муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

1.2. Положение о секторе, структура и штатная численность сектора утверждается начальником Отдела образования.

1.3. Группа специалистов в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Башкортостан, федеральными законами и законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан в пределах их компетенции, Уставом муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, решениями Совета муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Администрации муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан, Уставом Отдела образования", а также данным Положением.

#### **2. Основные задачи сектора**

2.1. Реализация государственной политики в сфере образования, учитывая местную и национальную специфику, действуя в рамках единой системы государственного управления в сфере образования.

2.2. Обеспечение реализации Федеральной программы развития образования, Программы развития образования Республики Башкортостан, Программы развития образования муниципального района Аскинский район Республики Башкортостан.

2.3. Изучение деятельности образовательных учреждений по исполнению Закона Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об

образовании», по соблюдению государственных образовательных стандартов, норм и нормативов в образовательных учреждениях;

2.4. Обеспечение государственных гарантий равного доступа граждан к образованию всех уровней и равных возможностей получения образования.

2.5. Координация образовательной деятельности для получения гражданами соответствующего образования не ниже установленных государственных образовательных стандартов и достижение нового современного качества дошкольного, общего и дополнительного образования;

2.6. Создание необходимых условий для реализации прав граждан на образование на родном языке.

2.7. Обеспечение адресной социальной поддержки обучающихся из малообеспеченных семей, из числа инвалидов, сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.8. Осуществление анализа кадрового потенциала, планирования работ по вопросам формирования резерва кадров отдел образования и руководителей ОУ.

2.9. Разработка проектов правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

2.10. Контроль за организацией качественного и сбалансированного питания в образовательных учреждениях в соответствии с требованиями СанПиН в пределах своих полномочий.

2.11. Осуществление организационного обеспечения деятельности Отдела образования.

### **3. Функции сектора**

3.1 Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие основные функции:

- проведение экспертизы деятельности образовательных учреждений;
- содействие в приобретении образовательными учреждениями бланков строгой отчетности, в том числе бланков документов государственного образца об уровне образования;

- разработку и реализацию совместно с профсоюзными и иными организациями комплекса мер по охране труда, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий учебы и труда обучающихся, воспитанников и работников образования, а также их социальной защите;

- сбор информации для определения:

- а) потребностей и развития сети образовательных учреждений;

- б) запросов населения, организаций и хозяйств к системе учебно-воспитательных учреждений района;

- в) заказа на молодых специалистов для подведомственных образовательных учреждений;

- г) мероприятий по изучению выполнения государственных образовательных стандартов и соблюдения нормативов в образовательных учреждениях, анализа и экспертной оценки деятельности образовательных учреждений.

- прогнозирование состояния системы образования на основе результатов диагностики и определения альтернативных путей ее развития, формирование и

развитие сети образовательных учреждений с учетом выявленных потребностей;

- разработка в соответствии с поставленными задачами целевых программ в области образования, вынесение их на рассмотрение и утверждение в органы местного самоуправления;

- изучение исполнения Законов Российской Федерации и Республики Башкортостан «Об образовании» и соблюдения государственных образовательных стандартов, норм и нормативов;

- решение вопросов по сохранению и развитию материально-технической базы, строительству образовательных учреждений;

- создание, реорганизация и ликвидация образовательных учреждений по решению Администрации муниципального района в предусмотренных законодательством случаях по согласованию с Министерством образования Республики Башкортостан в соответствии с законами РФ и РБ «Об образовании»;

- содействие проведению лицензирования и аккредитации образовательных учреждений в установленном порядке;

- изучение соблюдения образовательными учреждениями условий, предусмотренных лицензией;

- формирование и совершенствование работы по внутришкольному управлению;

- организация информационного обеспечения образовательных учреждений;

- обеспечение приема в общеобразовательные учреждения лиц, проживающих на территории района, а также лиц, имеющих право на получение образования соответствующего уровня;

- ведение аналитической обработки документации, установленной статистической отчетностью;

- рассмотрение в установленных законодательством порядке и сроках писем, заявлений и жалоб граждан;

- разработка проектов нормативных правовых актов, методического обеспечения подведомственных областных учреждений по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

- формирование кадрового резерва для замещения должностей руководителей общеобразовательных учреждений.

- оформление трудовых отношений с работниками отдела образования и руководителями общеобразовательных учреждений.

- ведение трудовых книжек работников отдела образования и руководителей общеобразовательных учреждений.

- формирование и ведение личных дел работников отдела образования и руководителей общеобразовательных учреждений.

- ведение учета личного состава работников в соответствии с трудовым законодательством.

- подготовка приказов о приеме, переводе, увольнении, отпусках, командировании работников отдела образования и руководителей общеобразовательных учреждений.

- подготовка установленных документов для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей руководителей общеобразовательных учреждений, для проведения аттестации и квалификационных экзаменов;

- формирование планов и графиков переподготовки, повышения квалификации сотрудников отдела образования и руководителей общеобразовательных учреждений, осуществление контроля за их исполнением.

- обеспечение работы с кадровым резервом руководителей (подготовка к стажировке лиц, включенных в кадровый резерв на должности руководителей общеобразовательных учреждений).

- ведение учета предоставления отпусков работникам отдела образования, составление графика отпусков и осуществление контроля за его соблюдением.

- ведение табеля учета рабочего времени сотрудников отдела образования.

- оформление и учет листков нетрудоспособности сотрудников отдела образования.

- оформление командировок сотрудников отдела образования и руководителей общеобразовательных учреждений.

### 3.2. Осуществление контроля:

- за подготовкой должностных регламентов, должностных инструкций руководителей общеобразовательных учреждений и работников отдела образования, положений о структурных подразделениях отдела образования;

- за своевременностью подачи сведений о доходах руководителей общеобразовательных учреждений;

- за соблюдением работниками отдела образования и подведомственных общеобразовательных учреждений трудовой и служебной дисциплины и правил внутреннего распорядка.

### 3.3. Координация работы:

- по обеспечению педагогических работников общеобразовательных учреждений санаторно-курортными путевками;

- по оформлению наградных материалов на сотрудников отдела образования и работников подведомственных общеобразовательных учреждений;

- по исполнению структурными подразделениями и образовательными учреждениями поручений начальника отдела образования, данных на еженедельных рабочих и иных совещаниях;

- по организации приема граждан по личным вопросам начальником отдела образования;

- по обеспечению своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятия по ним решений и направления ответов в установленный законодательством срок;

- по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела образования.

3.4. Изучение состояния кадровой работы подведомственных общеобразовательных учреждений, анализ и обобщение для последующей реализации поступающих предложений по вопросам ее совершенствования, принятие мер к устранению выявленных недостатков.

3.5. Организация учебы, семинаров и совещаний по кадровой политике в

подведомственных образовательных учреждениях.

3.6. Оказание методической и консультационной Помощи работникам структурных подразделений отдела образования и образовательных учреждений по вопросам ведения делопроизводства, оформления служебных документов и организации работы с ними

3.7. Организационное обеспечение подготовки еженедельных рабочих и иных совещаний с участием руководителей образовательных учреждений.

3.8. Осуществление правового обеспечения деятельности образования:

- мониторинг действующего законодательства;
- проведение правовой экспертизы правовых актов и (или) их проектов, представленных на визирование в отдел образования;
- подготовка самостоятельно и совместно со структурными подразделениями проектов приказов, распоряжений, по вопросам, находящимся в ведении отдела образования;
- проведение правовой экспертизы проектов договоров и соглашений, по которым стороной выступает отдел образования и образовательные учреждения. Подготовка заключений по ним в случае их несоответствия действующему законодательству;
- осуществление правового сопровождения создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений района, учредителем которых является администрация района. Оказание правовой помощи указанным учреждениям в пределах своей компетенции;
- правовое обеспечение деятельности совещательных и консультативных органов, возглавляемых начальником Отдела образования;
- оказание консультативной помощи структурным подразделениям Отдела образования и образовательным учреждениям;
- представление в установленном порядке интересов Отдела образования и образовательных учреждений в судебных, государственных органах, органах местного самоуправления по правовым вопросам;

3.9. Организует информационное взаимодействие с органами исполнительной власти, общественными объединениями и иными учреждениями (организациями) в подведомственной сфере.

3.10. Обеспечивает подготовку и организацию проведения Совета МКУ Отдел образования МР Аскинский район.

3.11. Обеспечивает подготовку и организацию проведения совещаний, семинаров, с участием руководителей образовательных учреждений.

3.12. Осуществляет контроль и координацию деятельности отдела образования и подведомственных образовательных учреждений по исполнению распорядительных документов вышестоящих организаций, подготовка материалов вышестоящим организациям по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.13. Рассмотрение обращений и предложений руководителей образовательных учреждений и граждан, предоставление разъяснений по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

3.14. Осуществление контроля и консультирование по вопросам организации



питания в образовательных учреждениях района.

3.15.Разработка и контроль соблюдения требований программы производственного контроля.

3.16.Контроль санитарно-технического состояния пищеблоков в образовательных учреждениях. Организует работу по централизованной поставке продуктов в образовательные учреждения района.

3.17.Организация обучения и семинаров для руководителей ОУ, работников пищеблоков по курируемым вопросам.

3.18.Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников пищеблоков.

#### 4. Права сектора

4.1.Осуществлять оперативное руководство деятельностью учреждений, подведомственных отделу образования по направлениям деятельности сектора.

4.2.Координировать деятельность подведомственных образовательных учреждений.

4.3.Создавать временные научные (творческие) коллективы, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития системы образования.

4.4.Давать разъяснения по письмам граждан и подведомственных учреждений по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

4.5.Представительствовать в вышестоящих органах и решать вопросы работы подведомственных учреждений по направлениям деятельности, относящимся к компетенции сектора.

4.6.Запрашивать у руководителей образовательных учреждений и структурных подразделений отчеты, другие сведения, необходимые для выполнения возложенных на сектор задач.

4.7.Участвовать в организации и проведении совещаний, семинаров и других мероприятий с руководителями образовательных учреждений и структурных подразделений по направлениям деятельности, относящимся к компетенции сектора.

4.8.Подготавливать и представлять руководителям образовательных учреждений и структурных подразделений предложения по совершенствованию деятельности в сфере, относящейся к компетенции сектора.

#### 5. Обязанности сектора

5.1.Выполнять требования законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5.2.Обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на сектор функций.

5.3.Обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, не допускать разглашения персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации.

5.5.Давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

5.6.Контролировать деятельность подведомственных образовательных учреждений по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

5.7. Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, распоряжений, регулирующих отношения в сфере деятельности, относящейся к компетенции отдела.

## **6. Ответственность сектора**

6.1. Сектор несет ответственность за:

6.1.1. Невыполнение или ненадлежащее исполнение функций сектора, предусмотренных настоящим Положением, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.1.2. Невыполнение основных показателей, деятельности отдела образования, нормативными правовыми актами в области образования, ответственность за исполнение которых возложена на сектор.

## **7. Реорганизация и ликвидация сектора.**

7.1. Прекращение деятельности сектора производится путем реорганизации ликвидации в установленном законодательством порядке на основании соответствующего правового акта Отдела образования.

7.2. При реорганизации или ликвидации отдела увольняемым сотрудникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.