

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления образования  
Администрации города Усть-Илимска  
от 21.01.2016 № 31

## ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дошкольного, общего и дополнительного образования Управления  
образования Администрации города Усть – Илимска

### 1. Общие положения

1. Отдел дошкольного, общего и дополнительного образования Управления образования Администрации города Усть-Илимска (далее - Отдел) входит в структуру Управления образования Администрации города Усть - Илимска (далее – Управление образования).

2. В своей деятельности Отдел руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Иркутской области, Уставом муниципального образования город Усть-Илимск и иными муниципальными правовыми актами города Усть-Илимск применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей, нормативными правовыми актами Управления образования Администрации города Усть-Илимска, приказами Управления образования, правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования и настоящим Положением.

3. Численность работников Отдела определена штатным расписанием Управления образования, которое утверждается главой муниципального образования город Усть-Илимск.

4. Положение об Отделе утверждается и изменяется приказом начальника Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

5. Направления деятельности Отдела:

- организационно – методическое сопровождение дошкольного, общего и дополнительного образования;
- контроль за соблюдением требований нормативно - правовых актов в части охраны здоровья обучающихся во время пребывания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- информационное сопровождение в части исполнения муниципальными дошкольными образовательными учреждениями (далее – МДОУ) нормативно - правовых актов федерального, регионального, муниципального и локального уровней в области дошкольного образования;
- защита и реализация прав и законных интересов детей;
- контроль за обеспечением условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов по специальным программам в подведомственных образовательных учреждениях в специальных (коррекционных) классах, на дому;
- контроль за организацией отдыха, досуга, занятости и трудоустройства несовершеннолетних;
- организация профилактической и воспитательной работы в муниципальных образовательных учреждениях (далее – МОУ) города;

- организация профессиональной ориентации обучающихся в МОУ;
- осуществление межведомственной координации по вопросам реализации основного общего образования.

## **2. Задачи Отдела**

6. Осуществление в пределах полномочий Управления образования государственной политики, обеспечивающей необходимые условия для реализации конституционного права граждан на получение общедоступного бесплатного образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7. Содействие повышению доступности и качества уровней дошкольного, общего и дополнительного образования детей в муниципальном образовании.

8. Обеспечение реализации федеральных, областных и муниципальных целевых программ в сфере образования на территории муниципального образования города Усть-Илимска.

9. Обеспечение эффективности, повышения качества образования и развития детей в муниципальных образовательных учреждениях г.Усть-Илимска.

10. Обеспечение условий для развития интересов и способностей обучающихся, формирования у них гражданских, патриотических и духовно-нравственных качеств.

11. Формирование информационно-аналитического банка данных, статистической отчетности по дошкольному, общему и дополнительному образованию.

12. Выявление случаев нарушений, неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов, принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению.

13. Обеспечение контроля и мониторинга деятельности образовательных учреждений с использованием разнообразных эффективных форм и методов контрольно-аналитической направленности. Анализ эффективности результатов деятельности образовательных учреждений и их руководителей.

## **3. Функции Отдела**

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

1) определяет стратегии развития системы дошкольного, общего и дополнительного образования;

2) руководствуется организацией приема и контроля всех форм статистической отчетности;

3) проводит внутренний контроль образовательных учреждений;

4) организует и проводит семинары, консультации, рабочие совещания, информационно-организационные планерки с руководителями образовательных учреждений, заседания совета руководителей учреждений по направлениям деятельности Отдела;

5) организует разработку, внедрение, координацию городских целевых программ по направлениям деятельности Отдела;

6) организует разработку информационных материалов по направлениям деятельности Отдела;

7) изучает, анализирует и обобщает результаты работы по направлению деятельности отдела в образовательных учреждениях;

8) размещает информацию по направлениям деятельности отдела на портале Управления образования и осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации;

9) организует работу по подготовке подведомственных Управлению образования образовательных учреждений к новому учебному году;

10) участвует в работе коллегий и совещаний по организации образовательного процесса в образовательных учреждениях города по направлениям деятельности Отдела.

- 11) ведет учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях города;
- 12) ведет учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в подведомственных образовательных учреждениях;
- 13) ведет учет несовершеннолетних, не получающих образование в МОУ;
- 14) создает условия для межведомственного взаимодействия в рамках деятельности Отдела в сфере образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 15) организует деятельность по преемственности муниципальных дошкольных образовательных учреждений с учреждениями, реализующими программы начального общего образования;
- 16) проводит мониторинг профессиональных потребностей педагогических работников, мониторинг исследования качества дошкольного, общего и дополнительного образования;
- 17) прогнозирует развитие МДОУ с учетом запросов населения, особенностей микрорайонов города, очередности детей в МДОУ;
- 18) координирует деятельность образовательных учреждений в вопросах, связанных с занятостью несовершеннолетних граждан;
- 19) обеспечивает организацию городских оздоровительных лагерей дневного пребывания на базе МОУ;
- 20) осуществляет деятельность по защите прав и законных интересов детей в муниципальной системе образования, ведет мониторинг по направлению деятельности Отдела;
- 21) осуществляет взаимодействие с учреждениями города и организациями системы профилактики по соблюдению прав и законных интересов детей;
- 22) вырабатывает рекомендации для принятия решений Управления образования по защите прав и реализации законных интересов детей;
- 23) вносит предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных действий, решений должностных лиц муниципальных образовательных учреждений, направленных на нарушение прав обучающихся;
- 24) курирует обеспечение обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов по специальным программам в подведомственных образовательных учреждениях в специальных (коррекционных) классах или индивидуальной программе на дому;
- 25) организует работу территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- 26) разрабатывает и внедряет в практику работы муниципальных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних;
- 27) организует мероприятия по профилактике безнадзорности правонарушений несовершеннолетних и определяет формы и порядок учета несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в муниципальных общеобразовательных учреждениях;
- 28) определяет порядок приема в муниципальные образовательные учреждения, реализующие дополнительные образовательные программы;
- 29) курирует профессиональную ориентацию обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях;
- 30) разрабатывает рекомендации для принятия решений Управлением образования по организации воспитательной работы и дополнительного образования детей и подростков;
- 31) изучает и анализирует состояние образовательного процесса по вопросам охраны здоровья обучающихся в МОУ;

- 32) организует текущее и перспективное планирование мероприятий в части охраны здоровья обучающихся на муниципальном уровне;
- 33) определяет и осуществляет комплекс мер, направленных на организацию охраны труда в подведомственных Управлению образования образовательных организациях;
- 34) осуществляет учет и анализ несчастных случаев, произошедших с обучающимися и работниками муниципальных образовательных организаций в период осуществления образовательного процесса;
- 35) координирует деятельность МОУ по вопросам антитеррористической защищенности и безопасности;
- 36) координирует деятельность муниципальных образовательных организаций по вопросам гражданской обороны.
- 37) участвует в работе временных творческих коллективов, проблемных групп по актуальным проблемам образования;
- 38) ведет прием граждан в соответствии с распорядком работы;
- 39) участвует в пределах компетенции в рассмотрении жалоб и обращений граждан;
- 40) координирует годовой и месячный план работы Управления образования;
- 41) по требованию начальника Управления образования предоставляет отчеты о своей работе, в том числе и для размещения в средствах массовой информации, сети Интернет.

15. Осуществляет контроль за:

- 1) реализацией прав и законных интересов детей в сфере образования;
- 2) организацией питания для обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в том числе детей из многодетных и малообеспеченных семей;
- 3) ведением учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях;
- 4) состоянием воспитательной работы и дополнительного образования муниципальной системы образования и общеобразовательных учреждений;
- 5) качеством воспитательного процесса, объективностью оценки результатов воспитательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования;
- 6) реализацией дополнительных образовательных программ, учебных планов на уровнях начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и в учреждениях дополнительного образования детей;
- 7) соответствием действующему законодательству локальных актов МОУ, в том числе в части охраны здоровья обучающихся;
- 8) состоянием содержания образования в части охраны здоровья обучающихся;
- 9) деятельностью руководителей образовательных учреждений по вопросам воспитательно-профилактической работы с обучающимися.

#### **4. Права и обязанности начальника Отдела**

16. Начальник Отдела для осуществления функций Отдела имеет право:

- 1) в рамках своей компетенции самостоятельно организовывать работу Отдела в соответствии с возложенными на него функциями;
- 2) проводить совещания, встречи с представителями образовательных организаций, для выполнения предусмотренных настоящим Положением задач;
- 3) проводить прием граждан и консультации по вопросам своей компетенции;
- 4) требовать от руководителей образовательных организаций выполнения указаний отдела в пределах функций, предусмотренных настоящим Положением;
- 5) вносить предложения руководству Управления образования по совершенствованию деятельности Отдела;
- 6) выходить с предложениями к руководству Управления образования о поощрении сотрудников Отдела, а также о применении к ним дисциплинарных взысканий;

7) создавать в установленном порядке при Управлении образования советы и комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов, находящимся в компетенции Отдела.

17. Обязанности начальника Отдела:

- 1) рассматривать вопросы и принимать решения в рамках своей компетенции;
- 2) обеспечивать реализацию приказов начальника Управления образования по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- 3) работать в контакте со специалистами Управления образования, подразделениями Администрации города Усть-Илимска.

## **5. Организация работы Отдела**

17. Отдел работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования.

18. Отдел состоит из начальника отдела и специалистов, находящихся в его непосредственном подчинении, согласно штатному расписанию Управления образования.

19. Все штатные работники Отдела осуществляют свою деятельность в соответствии с положениями действующего законодательства и должностными инструкциями, несут ответственность за выполнение своих функциональных обязанностей.

20. Штатные работники Отдела принимаются на работу и увольняются приказом начальника Управления образования на основании заявления и трудового договора.

21. Организация оплаты труда и времени отдыха, функциональные права и обязанности работников, иные условия регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации», трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования, должностными инструкциями и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

22. Начальник Отдела руководит деятельностью отдела, несет ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.

23. На должность начальника Отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, с опытом работы в системе образования не менее 5 лет, либо не менее 3 лет работы по специальности.

24. В случае длительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) начальника Отдела его полномочия возлагаются на специалиста Отдела приказом начальника Управления образования.