

Российская Федерация

Министерство образования Иркутской области

Управление образования администрации Киренского муниципального района

**ПРИКАЗ**

16 июля 2024 г

№ 202

Киренск

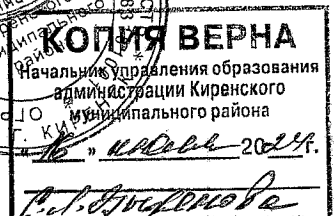
В связи с совершенствованием организационной структуры Управления образования администрации Киренского муниципального района, на основании приказа Управления образования администрации Киренского муниципального района от 12.07.2024 № 198, Положения Управления образования администрации Киренского муниципального района, утвержденного Решением Думы Киренского муниципального района от 26.01.2022 г. № 198/7,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об отделе дошкольного, общего и дополнительного образования Управления образования администрации Киренского муниципального района (Приложение № 1);
2. Признать утратившим силу Положение «Об отделе дошкольного, общего и дополнительного образования», утвержденное приказом управления образования № 213 от 06.08.2021 г.;
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания;
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. начальника Управления образования администрации  
Киренского муниципального района**

**С.Л. Зырянова**



**Положение об отделе дошкольного, общего и дополнительного образования Управления образования администрации Киренского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел дошкольного, общего и дополнительного образования (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления образования администрации Киренского муниципального района (далее - Управление образования), создается и ликвидируется приказом начальника Управления образования.

1.2 Отдел подчиняется непосредственно начальнику Управления образования и подотчетен ему.

1.3 В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования Иркутской области, Положением Управления образования, локальными и нормативными актами Управления образования, Приказами и распоряжениями начальника Управления образования, настоящим положением, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

1.4 . Отдел по вопросам своей компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Управления образования, Администрацией Киренского муниципального района, органами власти, другими сторонними организациями.

1.5 Работники в составе Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника Управления образования.

1.6 Порядок привлечения сотрудников Отдела к дисциплинарной ответственности устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка Управления образования.

1.7 Нормы и правила, содержащиеся в настоящем положении, являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Отдела.

1.8 Приказом начальника Управления образования в данное положение могут вноситься изменения и дополнения.

## **2. Организация деятельности**

2.1. Структура и штатная численность Отдела утверждается приказом начальника Управления образования.

2.2. С состав Отдела входят следующие должности:

- ведущий специалист по персоналу;
- ведущий специалист по строительству и ремонтам ОО;
- юрисконсульт;
- ведущий специалист по коррекционному образованию;
- ведущий специалист по безопасности;
- специалист по охране труда и технике безопасности.

2.3. Работники Отдела назначается на должность и освобождается от должности начальником Управления образования

2.4. Работники Отдела несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них должностных обязанностей.

2.5. Основными квалификационными требованиями для замещения должностей Отдела являются: наличие высшего или среднего профессионального образования по специализации должности, профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

## **3. Основные задачи и функции**

Основными задачами Отдела являются:

3.1. Участие в реализации кадровой политики Управления образования.

3.2. Осуществление кадрового обеспечения деятельности Управления образования.

3.3. Обеспечение функционирования в Управлении образования системы кадрового делопроизводства при поступлении на муниципальную службу Киренского района, ее прохождения и прекращения, а также при назначении на должности и освобождении от должности обслуживающего и вспомогательного персонала и трудовых отношений с руководителями подведомственных учреждений.

3.4. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих тайну.

3.5. Представление в установленном законодательством порядке работников образования к государственным и отраслевым наградам, подготовка иных поощрений работников образовательных учреждений и организаций, подведомственных Управлению образования. Согласование представлений к награждению и присвоению почетных званий в отношении работников муниципальных образовательных учреждений. Подготовка наградных материалов.

3.6. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при назначении и увольнении служащих и педагогических работников образовательных учреждений.

3.7. Организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей Управления образования и руководителей образовательных учреждений подведомственных Управлению образования.

3.8. Формирование резерва кадров на замещение должностей Управления образования, руководителей государственных учреждений.

3.10. Подготовка предложений по трудовым договорам (контрактам), оформление контрактов.

3.11. Ведение учета работников Управления образования, а также учета обслуживающего и вспомогательного персонала Управления образования, педагогического состава образовательных учреждений района.

3.12. Организация системы учета кадров, их движение и отчетности по кадрам согласно формам Госкомстата России.

3.15. Организация работы по антикоррупционной деятельности и мероприятий по кадровой политике, направленных на противодействие коррупции.

3.16. Консультирование персонала по вопросам трудового законодательства.

3.17. Оказание организационно - методической и правовой помощи организациям подведомственным Управлению образования по кадровым вопросам.

3.18. Осуществление контроля за исполнением трудового законодательства в организациях подведомственных Управлению образования.

3.19. Обеспечение методического руководства правовой работой в Управлении образования.

3.20. Разработка нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере деятельности Управления образования, внесение на рассмотрение соответствующими органами государственной власти района указанных проектов и иных предложений по вопросам, относящимся к ведению Управления образования.

3.21. Осуществление правовой оценки проектов нормативно-правовых актов, разрабатываемых подразделениями Управления образования и подведомственных организаций.

3.22. Осуществление правовой оценки проектов приказов, инструкций, положений, уставов, соглашений и других актов правового характера, их визирование, а также подготовка указанных документов при необходимости.

3.23. Организация работы по изменению или отмене правовых актов Управления образования, в связи с внесением изменений действующего законодательства.

3.24. Подготовка совместно с другими структурными подразделениями Управления образования нормативно-правовых актов по созданию, реорганизации и ликвидации образовательных учреждений.

3.25. Организация работы по изучению, анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, жалоб, судебных и арбитражных дел.

3.26. Подготовка заключений по предложениям о привлечении работников к дисциплинарной, материальной и иной ответственности.

3.27. Организация работы по заключению государственных контрактов и иных хозяйственных контрактов, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрение вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности Управления образования.

3.28. Подготовка совместно с отделами, структурными подразделениями Управления образования предложений об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других правовых актов, изданных в Управлении образования.

3.30. Обеспечение информирования работников Управления образования о действующем законодательстве, а также организация работы по изучению должностными лицами Управления образования законодательных и нормативных правовых актов, относящихся к их деятельности, и об изменениях в действующем законодательстве.

3.31. Оказание содействия в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.

3.32. Оказание юридической помощи, консультирование руководителей и работников подведомственных учреждений образования, по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, касающимся сферы их деятельности.

3.33. Предоставление информации для размещения на официальном сайте Управления образования по правовой деятельности.

3.34. Организация работы по охране труда в Управлении образования, осуществление контроля за соблюдением в структурных подразделениях законодательных и нормативных правовых актов по охране труда, проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда в отделе, за предоставлением работникам установленных льгот и компенсаций по условиям труда.

3.35. Организация изучения условий труда на рабочих местах, аттестации и сертификации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда, контроль своевременности проведения планируемых мероприятий.

3.36. Участие в расследовании несчастных случаев в учреждениях образования и разработке мер по их предотвращению.

3.37. Информирование работников от лица работодателя о состоянии условий труда на рабочем месте, а также о принятых мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов, обеспечивает подготовку документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровью работников в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3.38 Организация проведения проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их требованиям нормативных правовых актов по охране труда, проверок эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников. Контролирует своевременность проведения этих проверок.

3.39 Обеспечение участия сотрудников в подготовке и внесении предложений о разработке и внедрении предохранительных и блокировочных устройств, других средств защиты от воздействия опасных и вредных производственных факторов, разработке и внедрении мероприятий по созданию безопасных и здоровых условий труда, рациональных режимов труда и отдыха.

3.40 Участие в составлении раздела "Охрана труда" коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением, а также за выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля, других мероприятий по улучшению условий труда.

3.41 Оказание методической помощи руководителям учреждений образования при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов учреждения по безопасности труда.

3.42. Обеспечение проведения вводимых и повторных инструктажей, обучения и проверки знаний по охране труда работников Управления образования.

3.43. Доведение до сведения работников Управления образования вводимые в действие новые законодательные и нормативные правовые акты по охране труда, организует хранение документации по охране труда, составление отчетности по установленным формам и в соответствии со сроками, установленными нормативными правовыми актами по охране труда.

3.44. Участие в рассмотрении писем, заявлений и жалоб работников по вопросам охраны труда и подготовке по ним предложений работодателю по устранению имеющихся и выявленных в ходе расследований недостатков и упущений, а также подготовке ответов заявителям.

3.45. Осуществление связи с медицинскими учреждениями по вопросам охраны труда и принятие мер по внедрению их рекомендаций.

3.46. Осуществление руководства непосредственным выполнением работ по капитальному строительству и реконструкции производственных объектов.

3.47. Осуществление от лица заказчика технический надзор за выполнением строительно-монтажных работ, приемку законченных объектов от подрядных строительных организаций и оформлять необходимую техническую документацию.

3.48. Организация разработки проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства, составление титульных списков на все объекты капитального строительства, заявок на строительные материалы и оборудование.

3.49. Организация выполнения планов капитального строительства, своевременность выдачи проектно-сметной и технической документации для производства строительных работ.

3.50. Организация работы по ведению учета и отчетности по капитальному строительству.

3.51. Осуществление технического надзора за сроками и качеством выполнения работ, а также качества применяемых материалов, изделий, конструкций, за их соответствием утвержденной проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам, стандартам, нормам техники безопасности, производственной санитарии, требованиям рациональной организации труда.

3.52. Принятие участия в заключении договоров с проектными организациями и с генеральными подрядчиками.

3.53. Осуществление контроля за своевременным вводом в эксплуатацию объектов.

3.54. Согласование с органами, осуществляющими технический надзор, вопросы, связанные с установкой, испытанием и регистрацией оборудования на строительных площадках.

3.55. Руководство работой по совершенствованию организации труда в строительстве, сокращению издержек и повышению качества строительных работ, сокращению их сроков, улучшению и удешевлению проектно-изыскательских работ.

3.56. Участие в решении вопросов о внесении в проекты изменений в связи с внедрением более прогрессивных технологических процессов, объемно-планировочных и конструктивных решений, обеспечивающих снижение стоимости и улучшение технико-экономических показателей объектов строительства и реконструкции.

3.57. Принятие участия в рассмотрении и согласовании возникающих в ходе строительства изменений проектных решений, оперативно решать вопросы по замене при необходимости материалов, изделий, конструкций (без снижения качества строительных объектов).

3.58. Изучение причин, вызывающие срывы сроков и ухудшение качества строительно-монтажных работ, принимать меры по их предупреждению и устранению.

3.59. Контроль за качеством устранения строительными организациями недоделок, дефектов в установленные комиссией сроки.

3.60. Осуществление контроля за обеспечением реализации федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований в подведомственных образовательных организациях;

3.61. Обеспечение соблюдения требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, к качеству образования;

3.62. Обеспечение своевременного составления, утверждения, представления отчетной документации, мониторингов, статистических отчетов по профильным направлениям деятельности.

3.63. Организация работы по проведению летней оздоровительной компании.

3.64. Организация и осуществление работы по созданию безопасных условий труда и образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья сотрудников Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций и обучающихся.

3.65. Регулирование деятельности всех заинтересованных служб по организации комплексной безопасности Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций от угроз социального, технического и природного воздействия. Организация и исполнение взаимодействия с (городской) районной антитеррористической комиссией, территориальными правоохранительными органами, формированием ГО и ЧС службой санитарного государственного контроля, военным комиссариатом.

3.66. Организация и обеспечение защиты работников Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций и обучающихся от чрезвычайных (кризисных) ситуаций, технической укреплённости и антитеррористической защищённости объектов общеобразовательных организаций, функционирования охраны, контрольно-пропускных и внутриобъектовых режимов организации, а также разработки паспортов комплексной безопасности и антитеррористической защищённости образовательных организаций.

3.67. Руководство и координация деятельности Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций при выполнении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране труда, предупреждения травматизма и соблюдения внутреннего режима в общеобразовательных организациях.

3.68. Разработка и обеспечение проведения мероприятий по охране труда и безопасности образовательной деятельности, антитеррористической защищённости Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций, гражданской обороне и противопожарной безопасности, поддержанию дисциплины.

3.69. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда.

3.70. Мониторинг функционирования системы управления охраной труда.

3.71. Планирование, разработка и совершенствование системы управления охраной труда.

3.72. Составление установленную отчетность по направлению деятельности.



## 4. Полномочия

4.1. Оформление приказов начальника Управления образования, связанных с деятельностью Управления образования, а также приемом и увольнением лиц, входящих в штатное расписание Управления образования.

4.2. Ведение личных дел, трудовых книжек, карточек учета по форме Т-2, внесение в них необходимых записей и дополнений и хранение документов по кадровым вопросам.

4.3. Подготовка нормативно-правовых актов регулирования мероприятий по кадровой политике, направленных на противодействие коррупции.

4.4. Подготовка наградных материалов по представлению к наградам и поощрениям.

4.5. Составление графика отпусков.

4.6. Оформление листков временной нетрудоспособности, подготовка подтверждающей информации по трудовой деятельности граждан по запросу пенсионного фонда РФ.

4.7. Рассмотрение обращений, заявлений и писем по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.8. Выдача в пределах своей компетенции справок служащим и сотрудникам Управления образования.

4.9. Составление перспективного плана ремонтных работ образовательных организаций;

4.10. Разработка локальных ресурсных сметных расчетов на капитальный, текущий и косметический ремонт образовательных организаций;

4.11. Составление заявок на строительные материалы и оборудование;

4.12. Ведение учета и отчетности по капитальному строительству;

4.13. Осуществление технического контроля за сроками и качеством выполнения ремонтных работ;

4.14. Осуществление контроля за своевременным вводом в эксплуатацию зданий;

4.15. Контроль за подготовкой образовательных организаций к новому учебному году и к отопительному сезону.

4.16. Участие в разработке текущих и перспективных планов работы Управления образования, в подготовке отчетов по результатам работы.

4.17. Разработка положений, планов, графиков по профильным направлениям деятельности.

4.18. Организация работы медико-психологической комиссии в соответствии с требованиями действующих положений и инструкций.

4.19. Осуществление постоянного организационно-методического руководства и контроля за работой медико-психологической комиссии, контроль за полнотой обследования и обоснованностью принимаемых экспертных решений.

4.20. Анализ показателей работы медико-психологической комиссии.

организаций, ответственных за решение задач в области гражданской обороны, охраны труда, за пожарную безопасность.

4.32. Контроль за обеспечением постоянной готовности системы связи и оповещения, технических средств охраны, а также защитных сооружений гражданской обороны в Управлении образования и подведомственных ему образовательных организациях (система автоматической пожарной сигнализации (АПС), система видеонаблюдения, тревожные кнопки (КТС), система контроля и управления доступом (СКУД), периметральное освещение, периметральное ограждение).

4.33. Осуществление контроля за организацией и проведением занятий, тренировок и учений по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при возникновении угрозы террористического акта.

4.34. Осуществление контроля за разработкой и осуществления комплекса мер по обеспечению пожарной безопасности в Управления образования и подведомственных ему образовательных организациях.

4.35. Осуществление контроля за работой комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности; а также эвакуационной комиссией Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций.

4.36. Осуществление контроля за созданием условий, направленных на соблюдение учащимися и работниками образовательных организаций требований пожарной безопасности и поддержанию противопожарного режима, а также по оснащению Управления образования и подведомственных ему общеобразовательных организаций средствами антитеррористической защиты.

4.37. Организация рабочего плана по обеспечению безопасности при проведении спортивных, культурно-массовых мероприятий, проводимых Управлением образования и подведомственными ему образовательными организациями.

4.38. Проведение учебно-методических совещаний, семинаров и конференций по направлению деятельности и в пределах предоставленных полномочий.

4.39. Осуществление контроля за организацией и выполнением работ по аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда в части, касающейся требований безопасности.

4.40. Сбор, обобщение и анализ информации о состоянии комплексной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищенности объектов Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций, принятие мер по устранению выявленных недостатков.

4.41. Принятие и реализация оперативных управленческих решений по предупреждению, пресечению и в случае возникновения чрезвычайных (кризисных) ситуаций на территории и объектах Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций.

4.42. Подготовка документов и инструкций по действиям сотрудников Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций в чрезвычайных и экстремальных ситуациях в пределах своей компетенции.

4.43. Осуществление контроля за функционированием транспортных средств Управления образования Школьных автобусов.

4.44. Осуществление контроля за обеспечением безопасности дорожного движения, предупреждение причин возникновения дорожно-транспортных происшествий с участием обучающихся и воспитанников образовательных организаций, снижение тяжести их последствий.

4.45. Осуществление контроля за разработкой и утверждением владельцами школьных автобусов на каждый маршрут автобусных перевозок схемы маршрута движения, графиков (расписания) движения, норм вместимости школьных автобусов.

4.46. Осуществление контроля за своевременностью проведением технического обслуживания транспортных средств Управления образования и школьных автобусов, предусмотренных документацией заводоизготовителей этих транспортных средств;

4.47. Осуществление контроля за проведением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предрейсового или предсменного контроля их технического состояния и оснащение в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, тахографами (контрольными устройствами (тахографами) регистрации режима труда и отдыха водителей транспортных средств), а также аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS и организация проведения процедуры идентификации аппаратуры.

4.48. Обеспечение наличия, хранения и доступа к нормативным правовым актам, содержащим государственные нормативные требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности работодателя, осуществляет переработку локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

4.49. Осуществление контроля за соблюдением требований нормативных правовых актов и локальных нормативных актов по охране труда, правильностью применения средств индивидуальной защиты, проведением профилактической работы по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выполнением мероприятий, направленных на создание безопасных условий труда.

4.50. Взаимодействие с представительными органами работников по вопросам условий и охраны труда и согласовывает локальную документацию по вопросам охраны труда;

4.51. Выявление потребности в обучении и планирует обучение работников по вопросам охраны труда;

4.52. Проведение вводного инструктажа по охране труда, координация проведение первичного, периодического, внеочередного и целевого инструктажа, обеспечение обучения работников Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций по охране труда.

4.53. Оказание методической помощи работникам Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций по вопросам охраны е труда.

4.54. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

4.55. Подготовка отчетной (статистическую) документации работодателю по вопросам условий и охраны труда.

4.56. Осуществление разработки планов (программ) мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда, улучшению условий и охраны труда.

4.57. Принятие мер по устранению нарушений требований охраны труда, в том числе по обращениям работников Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций.

4.58. Планирование, контроль и подготовка документов проведения, подбор и предоставление необходимой документации и информации по вопросам специальной оценки условий труда, соответствующие разъяснения в процессе проведения специальной оценки условий труда в Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций

4.59. Организация работы комиссии по расследованию несчастных случаев на работе, получение, изучение и представление информации об обстоятельствах, формирование документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на работе, а также для страхового обеспечения пострадавших на работе в Управления образования и подведомственных ему образовательных организаций

4.60. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии с отделами и структурными подразделениям.

## **5. Отдел для осуществления своих полномочий имеет право:**

5.1.Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые сведения и материалы от структурных подразделений Управления образования.

5.2.Требовать от подведомственных Управлению образования учреждений соблюдения в соответствии с действующим законодательством установленного порядка и правил оформления документов по кадрам.

5.3.Осуществлять взаимодействие по кадровым вопросам с учебными заведениями по внедрению положительного опыта работы с персоналом.

5.4. Консультировать по вопросам трудового законодательства.

5.5. Запрашивать и получать в установленном порядке у образовательных учреждений, материалы и документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

5.6. Вносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями, предусмотренными должностными инструкциями.

5.7. Представлять интересы Управления образования на основании выданной начальником Управления образования доверенности в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, правоохранительных и иных органах.

5.8. Обращаться в судебные органы с исками к предприятиям, организациям, учреждениям, допускающим нарушения федерального и областного законодательства в области образования.

5.9. Принимать участие в подготовке и заключении коллективных договоров, отраслевых соглашений.

5.10. Заключать соглашения с органами местного самоуправления о сотрудничестве в сфере деятельности Управления образования.

5.11. Принимать участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины.

5.12. Принимать участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Управления образования, проектам нормативных и иных документов, поступающих на отзыв, а также в разработке предложений по совершенствованию деятельности Управления образования.

5.13. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности Управления образования и защиты его правовых интересов.

5.14. Обеспечивать соблюдение муниципальными служащими и работниками Управления образования правил внутреннего трудового распорядка.

5.15. Использовать в установленном порядке государственные системы связи, коммуникации и информационные ресурсы.