



Приложение №1
УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Управления образования администрации
МО «Лешуконский муниципальный район»

О.И.Кузьмина
О.И.Кузьмина
Приказ № 79 от 24 апреля 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе дошкольного, общего и дополнительного образования Управления
образования администрации муниципального образования «Лешуконский
муниципальный район».

1. Общие положения

1.1. Отдел дошкольного, общего и дополнительного образования (далее - отдел) является структурным подразделением Управления образования администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» (далее - Управление образования).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», законодательством Российской Федерации, Архангельской области, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Архангельской области, администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район», собрания депутатов муниципального образования «Лешуконский муниципальный район», Положением об Управлении образования администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район» и настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления образования, министерством образования и науки Архангельской области и иными органами, способствующими реализации государственных гарантий прав граждан Российской Федерации в области образования.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления образования.

2. Задачи и функции отдела

2.1. Основными задачами отдела являются:

- обеспечение конституционных прав граждан на образование, их законных интересов и потребностей;
- создание условий и предпосылок для функционирования и развития системы образования района;
- разработка и реализация районных целевых программ развития системы дошкольного, общего и дополнительного образования.

2.2. Основные функции отдела:

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами:

- отслеживает выполнение федерального и областного Законов «Об образовании», нормативов, стандартов в работе образовательных учреждений района, программы развития образования района;
- формирует муниципальный заказ и обеспечивает работу муниципальных образовательных учреждений района;
- совершенствует механизм системы управления качеством образования на районном уровне;

- разрабатывает и внедряет системы мер по реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, государственных требований дошкольного образования;
- готовит нормативно-регламентирующие документы по вопросам функционирования образовательных учреждений, предупреждению травматизма участников образовательного процесса и возникновения чрезвычайных ситуаций;
- координирует деятельность образовательных учреждений по вопросам охраны здоровья детей, основам безопасности жизнедеятельности;
- осуществляет социальную защиту прав обучающихся и воспитанников, взаимодействует с подразделениями, комиссиями по делам несовершеннолетних и их прав;
- осуществляет опытно-экспериментальную, инновационную деятельность, проводит мониторинг результативности районных экспериментальных площадок;
- обеспечивает реализацию здоровьесберегающих образовательных технологий, социально-психологическое сопровождение образовательного процесса;
- обеспечивает проведение текущего ремонта и укрепление материально-технической базы подведомственных образовательных учреждений;
- организует и проводит Единый государственный экзамен, как форму государственной (итоговой) аттестации учащихся, на районном уровне;
- организует оздоровление детей в летний период в лагерях с дневным пребыванием и загородных лагерях;
- контролирует качество предоставления бюджетными учреждениями муниципальных услуг;
- осуществляет контроль за деятельностью бюджетных и казенных образовательных учреждений;
- осуществляет анализ деятельности Управления образования и образовательных учреждений района по основным видам деятельности.

3. Основные права и обязанности отдела.

3.1. Отдел при осуществлении своей деятельности имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений администрации муниципального образования «Лешуконский муниципальный район», юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, необходимые материалы для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- проводить совещания, встречи, мероприятия по вопросам деятельности отдела;
- осуществлять контроль за работой подведомственных образовательных учреждений;
- требовать от подведомственных учреждений своевременного и объективного представления отчетов, статистической и оперативной информации, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- привлекать для изучения и проверки деятельности образовательных учреждений высококвалифицированных руководящих и педагогических работников;
- вносить предложения о поощрении руководителей образовательных учреждений;
- участвовать в работе совещаний, семинаров, заседаний, проводимых по вопросам деятельности Управления образования;
- осуществлять другие полномочия, необходимые для реализации возложенных на отдел задач и функций, не противоречащие действующему законодательству в пределах компетенции отдела.

3.2. В соответствии с настоящим Положением отдел обязан своевременно и качественно выполнять возложенные на него задачи и функции.

4. Организация деятельности отдела.

4.1. Отдел возглавляет начальник, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач.

4.2. Структура отдела и положение утверждаются начальником Управления образования.

4.3. За специалистами отдела закрепляются определенные функциональные обязанности в соответствии с должностными инструкциями, разработанными начальником отдела и утвержденными начальником Управления образования.

4.4. Распределение обязанностей определяется начальником отдела, исходя из задач, поставленных перед отделом. Разовые поручения определяются начальником отдела, начальником Управления образования.

4.5. Работа отдела проводится по плану, утвержденному начальником Управления образования.

4.6. Специалисты отдела осуществляют свою деятельность в тесном взаимодействии со специалистами других структурных подразделений Управления образования.

4.7. Основными формами и методами работы изучения деятельности образовательных учреждений являются:

- сбор и анализ информации по вопросам функционирования образовательного учреждения;
- изучение и анализ планов работы и установленной документации образовательного учреждения;
- беседы с руководителями и педагогическими работниками образовательных учреждений;
- при необходимости и по заданию руководства (в процессе работы с обращениями граждан) - посещение уроков, других занятий и мероприятий, проведение устных и письменных проверочных работ, срезом;
- контроль за соответствием нормативной правовой основы, регулирующей деятельность образовательных учреждений, законодательству Российской Федерации в области образования.

4.8. Специалисты отдела:

- разрабатывают предложения для годового и ежемесячного планов Управления образования и индивидуальные (ежемесячные) планы работы;
- отчитываются о проделанной работе один раз в полугодие;

4.9. Начальник отдела:

- Имеет право второй подписи банковских документов;
- Осуществляет руководство деятельностью отдела;
- Готовит и вносит в установленном порядке представления о назначениях и освобождении от должности, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников отдела;
- Проводит инструктажи - совещания с работниками отдела;
- Несет персональную ответственность за деятельность отдела.

4.10. Рабочее время, время отдыха, перерыв на обед, дисциплина и охрана труда специалистов регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка.